ቁጥር የሕ/ም/ማጠ/ዳ/1419/18

ቀን 06/11/2018 ዓ.ም

ለአብክመ ገንዘብ ቢሮ

ባህር ዳር

ጉዳዩ፡ የመመሪያ ምዝገባን ይመለከታል

በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ.ም እንደተደነገገው ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም አዲስ መመሪያ አውጥቶ ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት መመሪያውን ለፍትህ ቢሮው በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ እንዳለበት ተደንግጓል።

በዚህ መሰረት የገንዘብ ቢሮው በቁጥር አብክመ/ገቢ/502 በቀን 30/12/2018 ዓ.ም በተጻፈ ደብዳቤ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የመንግስት ግዥ አፈጻጸም መመሪያ" በፍትህ ቢሮ ተመርምሮ ምዝገባ እንዲከናወን መላኩ ይታወሳል።

የተላከዉን መመሪያ በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀፅ 1 እና ንዑስ አንቀፅ 2 መሠረት ሕጋዊነቱን፣ መሰረታዊ መብቶችና መርሆችን የማይጥስ መሆኑ ተመርምሮና ተስተካክሎ መመሪያው በክልል ደረጃ መመሪያ ቁጥር 144/2018 ሆኖ ስራ ላይ እንዲዉል ቁጥር በመስጠት መዝገበናል። መመሪያዉ ተፈጻሚነት የሚኖረዉ በፍትህ ቢሮዉ ሲመዘገብና መመሪያዉን ባወጣዉ ተቋም ድረ ገጽ አድራሻ ሲጫን እንደሆነ የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጁ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ 2 ይገልጻል።

ስለሆነም መመሪያዉ በእኛ በኩል ቁጥር ተሰጥቶት የተመዘገበ ቢሆንም መመሪያዉን ባወጣዉ የገንዘብ ቢሮ ድረ ገጽ አድራሻ ካልተጫነ የሕግ ዉጤት የሌለዉ መሆኑን አዉቃችሁ እንዲጫን እንድታደርጉና የተጫነበትን ጊዜም በመመሪያዉ አንቀጽ 161 ንዑስ አንቀጽ 3 ላይ ባለዉ ክፍት ቦታ ቀኑን እንድትሞሉ እንዲሁም የመመሪያዉን መዉጣት ለሚመለከታቸዉ አካላት

እንድታሳወቁ በማለት እያሳሰብን ቁጥር ተሰጥቶት የተመዘገበውን መመሪያ 209 ገጽ በዚህ ሸኚ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ በሀርድና ሶፍት ኮፒዎች ልከናል።

"ከሰላምታ ጋር"

ሺድጋፍ ኃይሌ

የሕግ ምክር፣ ማርቀቅና ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት

የክልል ዐቃቤ ሕግ

ግልባጭ//

- ለቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት፤ (ያለ አባሪ)
- ለፍት/ሕግ ጉዳ/ዘር/ምክትል ቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት

ፍትሕ ቢሮ



የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ

ቁጥር 144/2018

ገንዘብ ቢሮ

ሐምሌ 2018 ዓ.ም

ባህር ዳር

ማውጫ

መመሪያ ቁጥር 144/2018 8
የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ 8
ክፍል አንድ 9
ጠቅላላ ድንጋጌዎች 9
1. አጭር ርዕስ 9
2. ትርጓሜ 9
3. የተፈፃሚነት ወሰን 12
4. የመንግሥት ግዥ መርሆዎች 12
ክፍል ሁለት 13
ስለ ተግባርና ኃላፊነት 13
5. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት 13
6. የግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት 15
7. የግዥ ሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት 18
8. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ስለማቋቋም 20
9. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 21
10. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ስለማቋቋም 22
11. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 23
12. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሲስተም አስተዳዳሪ ተግባርና ኃላፊነት 23
ክፍል ሦስት 24
መሠረታዊ የመንግሥት ግዥ ድንጋጌዎች 24
ንዑስ ክፍል አንድ 24
የግዥ ዕቅድ ዝግጅት 24
13. የግዥ ዕቅድ ስለማስጀመር 24
14. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት 25
15. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት 26
16. የግዥ ዕቅድ ይዘት 27
17. የግዥ ዘዴ ስለመምረጥ 28
18. የግዥ መፈፀሚያ ጊዜ ስለመወሰን 28
19. የግዥ ዕቅድ ስለመመርመር 29
20. የግዥ ዕቅድ ስለማፅደቅ እና ስለማሻሻል 29
21. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድን ይፋ ስለማድረግ 30
22. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት 30

ንዑስ ክፍል ሁለት 31
የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት 31
23. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ 31
24. በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ 32
25. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም 32
ንዑስ ክፍል ሦስት 33
ልዩ አስተያየት 33
26. የልዩ አስተያየት ጠቅላላ ድንጋጌዎች 33
27. በኢትዮጵያ ወይም በአማራ ክልል ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረግ ልዩ አስተያየት 34
28. ለኢትዮጵያውያን ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች የሚሰጥ ልዩ አስተያየት 36
29. ኢትዮጵያውያን አባል ለሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበር የሚደረግ ልዩ አስተያየት 37
30. በማምረት ሥራ እና በአገልግሎት ላይ በክልሉ ለተደራጁ እና ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የሚደረግ ልዩ አስተያየት 39
31. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት 40
32. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት 41
33. ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች የሚደረግ ልዩ አስተያየት 42
34. የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ግዥ 43
35. የልዩ አስተያየት አፈፃፀም 44
ንዑስ ክፍል አራት 44
የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ እና ይፋ ስለማድረግ 44
36. የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ 44
37. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ 45
38. ግዥዎችን በድረ-ገጽ ይፋ ስለማድረግ 45
ንዑስ ክፍል አምስት 46
የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች 46
39. ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው የቅድመ ብቃት መስፈርቶች 46
40. የጥቅም ግጭት 47
41. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቀድሞ ሰራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ 48
42. የመንግሥት የልማት ድርጅቶች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ 49
ንዑስ ክፍል ስድስት 50
የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ 50
43. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት 50

ንዑስ ክፍል ሰባት 51
ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ 51
44. የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና 51
45. የአካባቢ ጥበቃን ታሳቢ ያደረገ የመንግሥት ግዥ 53
46. የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ያደረገ የመንግሥት ግዥ 54
ንዑስ ክፍል ስምንት 54
የመንግሥት ግዥ ስነ-ምግባር 54
47. ጠቅላላ 54
48. ምስጢር መጠበቅ 54
49. የጥቅም ግጭትን ስለማስወገድ 55
50. ፍትሐዊነት 56
51. ግልጽነት 57
52. ብቃት 57
ክፍል አራት 57
የመንግሥት ግዥ ዘዴዎች 57
ንዑስ ክፍል አንድ 57
53. የግዥ ዘዴዎች 58
ንዑስ ክፍል ሁለት 58
ግልጽ ጨረታ 58
54. ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ 58
55. ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ 60
56. የዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ አፈጻጸም 61
57. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች 61
ንዑስ ክፍል ሦስት 62
በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ 62
58. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ አፈፃፀም 62
59. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ 62
60. የሁለት ደረጃ ጨረታ 64
61. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ 66
ንዑስ ክፍል አራት 72
ውስን ጨረታ 72
62. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ አፈጻጸም 72
63. የተገደበ ጨረታ ግዥ 72
64. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ 75

65. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ 78
ንዑስ ክፍል አምስት 79
በቀጥታ የሚፈፀም ግዥ 79
66. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ መሠረታዊ አሰራር 79
67. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ ላይ ስለሚደረግ ድርድር 85
ንዑስ ክፍል ስድስት 86
በልዩ ሁኔታ የሚፈፀም ግዥ 86
68. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈፀም 86
69. የልዩ ሁኔታ ፈቃድ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥ ላይ መከተል የሚገባቸው መርሆዎች 86
70. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት 87
71. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ስርዓቶች 88
ክፍል አምስት 88
የግዥ ስልቶች 88
ንዑስ ክፍል አንድ 88
ስለ ግዥ ስልት ዓይነቶች 88
72. የግዥ ስልት ዓይነቶች 88
ንዑስ ክፍል ሁለት 89
ስትራቴጂያዊ ግዥ 89
73. የስትራቴጂያዊ ግዥ አፈፃፀም 89
ንዑስ ክፍል ሦስት 89
በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ 89
74. የማዕቀፍ ግዥ ጠቅላላ ድንጋጌዎች 89
75. የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም 90
76. በማዕቀፍ ግዥ የሚሳተፉ አካላት ተግባርና ኃላፊነት 90
77. የማዕቀፍ ግዥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት 94
78. የማዕቀፍ ስምምነት ስለመፈረም 96
79. የማዕቀፍ ውል ስለመፈረም 98
ንዑስ ክፍል አራት 100
የጋራ ግዥ 100
80. የጋራ ግዥ ቅድመ-ሁኔታዎች 100
81. የጋራ ግዥ አፈፃፀም 101
ንዑስ ክፍል አምስት 102
በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ 102
82. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም 102

ንዑስ ክፍል ስድስት 102
በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ 102
83. በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ግዥ አፈፃፀም 102
ንዑስ ክፍል ሰባት 104
የተርንኪ ግዥ 104
84. የተርንኪ ግዥ አፈፃፀም 104
ንዑስ ክፍል ስምንት 105
የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ 105
85. በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸም 105
86. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ ሥነ ሥርዓት 105
87. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ አቅራቢዎች ምዝገባ 106
88. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ የማምገማ ሂደት 106
ክፍል ስድስት 107
የግንባታ ሥራ ግዥ አፈፃፀም 107
89. የግንባታ ሥራ ግዥ የብቃት መሥፈርት 107
90. የሥራ አፈፃፀም ምዘና 107
91. አጠቃላይ ልምድ 108
92. ተዛማጅ የስራ ልምድ 108
93. የፋይናንስ አቋም 111
94. ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦቨር) 111
95. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃት 112
96. የግንባታ መሳሪያ ማሟላት 113
97. ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ስራዎች በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝ 113
ንዑስ ክፍል ሁለት 114
ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት 114
98. ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት 114
99. ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት 115
100. የመንገድ ኘሮጀክቶች አመዳደብ በንጣፍ ዓይነት 115
101. ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት 116
102. ለግድብ ግንባታ ሥራ፤ ለመስኖ ግንባታ ሥራ፤ ለመጠጥ ውሃ፤ ሳኒቴሽንና ኢነርጅ ግንባታ ስራዎች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት 116
ክፍል ሰባት 120
የጨረታ ሥነ ሥርዓት 120
103. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ 120

104. የጨረታ ሰነድ 121
105. የተጫራቾች መመሪያ 122
106. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ 124
107. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ 124
108. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች 124
109. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት 125
110. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን 126
111. ስለ ናሙና አቀራረብ 127
112. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ 128
113. የጨረታ ቋንቋ 130
114. የመጫረቻ ዋጋ 131
115. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ 131
116. የጨረታ ማስከበሪያ 132
117. የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ 134
118. የጨረታ አከፋፈት 134
119. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር 136
120. ዝርዝር ግምገማ 137
121. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን 139
122. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም 139
123. የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ 141
124. ያልተመጣጠነ የጨረታ ዋጋ 143
125. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመሥሪያ ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ 144
126. ጨረታን ማፅደቅ ወይም ውድቅ ስለማድረግ 144
127. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነትን ማሳወቅ 146
128. ድህረ ግምገማ 147
ክፍል ስምንት 148
የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት 148
129. አጠቃላይ ድንጋጌዎች 148
130. የግዥ ውል አዘገጃጀት፣ ምርመራና ምዝገባ 149
131. የውል ቅድመ ሁኔታዎች 150
132. ውል መፈረም 151
133. የተዋዋይ ወገኖች ኃላፊነት 152
134. ውልን ይፋ ስለማድረግ 153
135. ውል ስለማሻሻል 153

136. የውል ማስከበሪያ 154
137. ውልን ተፈፃሚ ስለማድረግ 156
138. የውል አፈፃፀምን መከታተል 157
139. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል 158
140. የዋጋ ማስተካከያ 160
141. ለግንባታ ሥራ፤ ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ እና ምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ 162
142. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ 164
143. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ 165
144. ርክክብ እና ፍተሻ 166
145. ክፍያ ስለመፈጸም 167
146. ውል ማጠናቀቅ 171
147. የመዘግየት መቀጮ እና የጉዳት ካሳ 171
148. ውልን ስለማቋረጥ 173
149. ከአቅም በላይ የሆኑ ሁኔታዎች 174
150. ማስታወቂያዎችና የፅሑፍ ግንኙነቶች 175
151. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት 175
ክፍል ዘጠኝ 176
የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚቀርብበት እና የሚጣራበት ሥርዓት 176
152. ለቢሮው ስለሚቀርብ የጥፋተኛነት ሪፖርት 176
153. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ 176
154. ቢሮው የሚሰጣቸው ውሳኔዎች 176
155. ቢሮው ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ 178
156. መረጃን ስለማቅረብ 179
ክፍል አስር 179
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች 179
157. አቤቱታ ወይም ይግባኝ ስለማቅረብ 179
158. ስለተሻሩና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች 179
159. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ 179
160. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ 180
161. ስለመመሪያው መጽደቅ፣ መመዝገብና በድረ ገጽ መጫን 180
አባሪዎች 181

መመሪያ ቁጥር 144/2018

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ

የክልሉ መንግሥት ኃላፊነቱን በሚገባ ለመወጣት ለሚያደርገው እንቅስቃሴ ሀብትን በቁጠባና ውጤታማ በሆነ መንገድ ጥቅም ላይ ማዋል መሠረታዊ ጉዳይ በመሆኑ፤

የዕቃ፣ የግንባታ ሥራ፣ የምክር አገልግሎት እና ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ግዥዎች ከመንግሥት ጠቅላላ ሀብት ከፍተኛውን የወጪ ድርሻ የሚይዙ በመሆናቸዉ፤

ቀደም ሲል በክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ወጥቶ ሥራ ላይ የነበረው የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1/2003 (በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትህ ቢሮ መመሪያ ቁጥር 77/2018 ዓ.ም በሚል አዲስ ቁጥር ተሰጥቶት የተመዘገበዉ መመሪያ) ለረዥም ጊዜ ስራ ላይ የቆየ በመሆኑና አሁን ካለው የኢኮኖሚ እድገት እና የገንዘብ መግዛት አቅም ጋር እንዲጣጣም በማድረግ በአፈፃፀም ሲያጋጥሙ የነበሩ ችግሮችንና የአሰራር ጉድለቶችን በማረም ወቅቱ ከደረሰበት የቴክኖሎጅ ለውጥ ጋር ለማራመድ የሚያስችሉ አዳዲስ ጽንሰ ሀሳቦች በማካተት መደንገግ በማስፈለጉ፤

ግዥን ግልጽ፣ ቀልጣፋ፣ ፍትሐዊ፤ አድሎ የሌለበት፤ ተጠያቂነት የሰፈነበት እና ከሙስና የጸዳ እንዲሆን ሊያግዝ የሚችል እና አዋጁን በአግባቡ ሊያስፈጽም የሚችል እንዲሁም ተቀባይነት ካላቸው ዓለም አቀፍ የግዥ ሥርዓቶች ጋር የተናበበ የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የሀገር ውስጥ ተወዳዳሪዎችን በመንግሥት ግዥ ላይ ያላቸውን ተሳትፎ የበለጠ ለማበረታታትና በግዥ አፈፃፀም ላይ በሚከሰቱ ችግሮች የሚያስከትለውን አስተዳደራዊ ተጠያቂነት እና የሕግ ተጠያቂነት ማስፈን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ገንዘብ ቢሮ በክልሉ የመንግሥት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 306/2018 አንቀጽ 66(3) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።



ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 144/2018 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1/ **"አዋጅ"** ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 306/2018 ነው፤

2/ **"የመንግሥት መሥሪያ ቤት"** ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በክልሉ መንግሥት በጀት የሚተዳደር ወይም በተቋቋመበት ሕግ የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ተቋም ተብሎ የተሰየመ የክልል መንግሥት አካል ሲሆን የክልሉ መንግሥት የልማት ድርጅቶችን እንዲሁም የመጠጥ ውሃና ፍሳሽ አገልግሎት ድርጅቶችን ይጨምራል፤

3/ **"የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ"** ማለት የዕቃው፣የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣የምክር አገልግሎት ወይም ከምክር ውጪ የሆነ አገልግሎት ሊያሟላ የሚገባውን ጥራት፣አቅም፣ዓይነት፣ደረጃ፣ የአካባቢ ተቀባይነት፣የቴክኒክ ዕርዳታ፣ድህረ ሽያጭ አገልግሎቶችን ጨምሮ በሁሉም ተጫራቾች መካከል ፍትሐዊ ውድድርን ሊያስገኝ በሚያስችል መልኩ የሚገለጽ ሰነድ ነው፤

4/ **"የግዥ ሥራ ክፍል"** ማለት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች እንደስራ ባህሪያቸው የሚኖራቸው የውስጥ አደረጃጀት እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መስሪያ ቤት የግዥ ዕቅድ የሚያዘጋጅና ግዥ የሚፈጽም የሥራ ክፍል ነው፤

5/ **"ጠቅላላ ዋጋ"** ማለት ለአንድ ግዥ አፈጻጸም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን በማካተት በመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለሚፈፀም ግዥ የሚከፈል ዋጋ ነው፤

6/ **"በማናቸውም ተመሳሳይ ውል"** ማለት አዕምሮአዊ ንብረቶችን ለመጠቀም የሚደረግ ውልን፣ የንግድ ስም እና ስያሜን ለማከራየት የሚደረግ ውልን እና ሌሎች ተመሳሳይ ውሎችን ያካትታል፤

7/ **"የጨረታ ማስከበሪያ"** ማለት ተጫራቾች በጨረታው ተሳታፊ ከሆኑበት ጊዜ ጀምሮ ውል እስከሚፈረምበት ጊዜ ድረስ የሚያሲዙት ዋስትና ነው፤

8/ **"እገዳ"** ማለት አቅራቢዎች በዚህ መመሪያ መሰረት በማንኛውም የግዥ ሂደት ውስጥ ለመሳተፍ ብቁ ባለመሆናቸው የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የማካተት ተግባር ነው፤

9/ **"ውል"** ማለት በግዥ ፈፃሚው አካል እና በአቅራቢው መካከል ያለውን ስምምነት የሚያመለክት የጽሁፍ ሰነድ ነው፤

10/ **"የውል ማስከበሪያ ዋስትና"** ማለት የውል ስምምነት በተሳካ ሁኔታ መጠናቀቁን ለማረጋገጥ አቅራቢው ለመስሪያ ቤቱ የሚሰጠው ዋስትና ነው፤

11/ **"ቅድሚያ ክፍያ"** ማለት የዋጋ ልውውጥ ያልተደረገበት በግዥ ፈጻሚው መስሪያ ቤት ለአቅራቢው በቅድሚያ የተከፈለ እና ተቀባዩ መልሶ ለግዥ ፈጻሚዉ መስሪያ ቤት የሚተካው ክፍያ ነው፤

12/ **"የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና"** ማለት አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት በውል ሰጭ መስሪያቤቱ ለሚከፈለው ቅድሚያ ክፍያ ለመሥሪያ ቤቱ የሚያቀርበው ተመጣጣኝ ዋስትና ነው፤

13/ **"በሁኔታ ላይ የተመሠረተ ዋስትና"** ማለት ከመድን ድርጅት የሚሰጥ የዋስትና ዓይነት ሲሆን ዋስትናው በሁኔታዎች ላይ የተመሠረተ በመሆኑ ዋስትና ሰጭው አካል የዋስትና ግዴታውን የሚወጣው ወይም የሚያከብረው ደንበኛው /አቅራቢው/ የውል ግዴታውን ያልተወጣበትን ምክንያት ግዥ ፈጻሚው አካል ሲያሳውቅ የሚከፈል ዋስትና ነው፤

14/ **"በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ ዋስትና"** ማለት ከባንክ የሚሰጥ የዋስትና ዓይነት ሲሆን ተፈጻሚነቱም ውል የያዘው ወይም የፈረመው አቅራቢ እንደውሉ ግዴታውን አልተወጣም ብሎ ግዥ ፈጻሚው አካል ሲያምን ዋስትናውን ለሰጠው ባንክ የተሰጠውን ገንዘብ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ እንዲከፈለው ሲጠይቅ የሚከፈል ዋስትና ነው፤

15/ **"የግንባታ ጥራት ማስጠበቂያ መያዣ ገንዘብ (Retention Money)"** ማለት ለማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ሥራ በክፍያ ምስክር ወረቀት መሠረት ከሚፈጸሙ ከጊዜያዊ ክፍያዎች ላይ ለሥራ ጥራት ዋስትና እንዲሆን እየተቀነሰ በመያዣ መልክ ተይዞ የሚቆይ ገንዘብ ነው፤

16/ **"የጋራ መጠቀሚያ ዕቃ እና አገልግሎት"** ማለት በቢሮው የሚለዩ ሆነው በቢሮው በኩል በማዕከል የሚፈጸም ግዥ ነው፤

17/ **"ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍትዌር"** ማለት ፈቃድና አካላዊ ቅጅን የሚይዝ እንዲሁም ለወደፊት ማጣቀሻ እና ለኦዲት ዓላማ የግዥ ሂደቶችን የሚያሳይ እና መዝገቦችን የሚያስቀምጥ ዕቃ ነው፤

18/ **"የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሐራጅ ጨረታ"** ማለት ተጫራቾች ዋጋን በመቀነስ የሚወዳደሩበት ሂደት ሲሆን መንግሥት መስሪያ ቤቱ አነስተኛ ዋጋ ላቀረበው አቅራቢ ውሉን የሚሰጥበት የግዥ ስልት ነው፤

19/ **"ቁልፍ ሠራተኛ"** ማለት የድርጅቱን ዋና ስራዎች የማከናወን ኃላፊነት እና በእነዚህ ሥራዎች ላይ ቀጥታ ወሳኝ ሚና ያላቸውን ግለሰቦች የሚያካትት ሲሆን በድርጅቱ ዋና መስሪያ ቤትም

ሆነ በፕሮጀክት ጽ/ቤቶች የሚሰሩ ሆነው የድርጅቱን ዋና ስራ አስፈፃሚዎች እና ዋና ሥራ ላይ የሚሳተፉ ባለሙያዎችን ያካትታል፤

20/ **"ኤሌክትሮኒክ ግዥ"** ማለት የመንግሥት መስሪያቤቶች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም ዕቃዎችን፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶችን፣ የምክር አገልግሎትና የግንባታ ሥራዎች ግዥ የሚፈጸምበት ሥርዓት ነው፤

21/ **"የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር"** ማለት ጥፋት በመፈጸማቸው ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግሥት ግዥ እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎችን ዝርዝር የያዘ መረጃ ነው፤

22/ **"ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ"** ማለት የመንግሥት መስሪያቤቶች የታቀዱ የሥራ ፕሮግራሞቻቸውን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸው የዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች፣ የምክር አገልግሎት እና የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ግዥ መቼ እና እንዴት እንደሚፈጽሙ የሚገልጽ ሰነድ ነው፤

23/ **"ተቆጣጣሪ አካላት"** ማለት ከመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለመቆጣጠር በህግ ስልጣን የተሰጣቸውና ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የቁጥጥር ሥራ የሚያከናውኑ ተቋማት ማለት ሲሆን፤የገንዘብ ቢሮ፤ፍትህ ቢሮ፤የክልሉ ዋና አዲተር፣የክልሉ ስነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን፣ የግዥ አፈጻጸምና ንብረት አወጋገድ አቤቱታ አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ እና ተመሳሳይ ሚና ያላቸውን ሌሎች አካላትን ይጨምራል፤

24/ **"ጽሁፍ"** ማለት በዚህ መመሪያ መሰረት ማናቸውም ሰነድ፣ማስረጃ፣ወይም ማስታወቂያ በጽሁፍ እንዲሆን ከተጠየቀ ይህ ሰነድ፣ማስረጃ ወይም ማስታወቂያ በኤሌክትሮኒክ መልክ ከቀረበ ወይም ከተቀመጠ፣ተደራሽ ከሆነ፣እና በቀጣይ ለማመሳከሪያነት መዋል የሚችል ከሆነ የጉዳዩን አቀራረብ አስመልክቶ የተጠየቀው እንደተሟላ የሚቆጠር ሰነድ ነው፤

25/ "ሎት (ምድብ)" ማለት የተለያዩ አቅርቦቶች ሆነው ተዛማጅነት ወይንም ተቀራራቢ ባህርይና ጠቀሜታ ያላቸውና በአብዛኛው አንድ አይነት የንግድ ወይም የሥራ ፈቃድ በተሰጣቸው አቅራቢዎች በአንድ ላይ ሊቀርቡ የሚችሉ የአቅርቦቶች ስብስብ ወይም ምድብ ነው፤

26/ **"ሶፍትዌር"** ማለት የኤሌክትሮኒክስ ቴክኖሎጅ ቁሶችን ምን ማድረግ እንዳለባቸው የሚያዝ የትዕዛዝ ስብስብ ሲሆን አንድን የተለየ ሀሳብ ወይም ተጠቃሚ ወይም የተጠቃሚ ፍላጎት የሚቀይር ፕሮግራም ነው፤

27/ **"ማህበራት"** ማለት በዚህ መመሪያ መሰረት ንግድ ፈቃድ ኖሯቸው በንግድ ስራ ላይ የተሰማሩ ሴቶች፤አካል ጉዳተኞች እና በጥቃቅንና አነስተኛ እና ሌሎች የተደራጁ ኢንተርፕራይዞችን የሚመለከት ነው፤

28/ **"ህብረት ስራ ማህበራት"** ማለት በዚህ መመሪያ መሰረት ለአባቢያቸው ዘላቂ ልማት አስተዋጽዎ የሚያደርግ ከሚመለከታቸው አካል እውቅና ተሰጥቷቸው በጋራም ወይም በተናጠል በማህበር የተደራጁትን የሚመለከት ነው፤

29/ **"አርቲዥያን"** ማለት በባዮጋዝ ማብለያ እና በመጠጥ ውሃ ግንባታ ላይ በሚመለከተው ተቋም የሙያ ስልጠና ተሰጥቷቸው በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ተደራጅተው እና በግለሰብ ደረጃ የሚሰሩ ናቸው፤

30/ **"የለውጥ ሥራ ማሻሻያ"** ማለት መሐንዲሱ የግንባታ ሥራዎች በተገቢው መንገድ እንዲጠናቀቁ ወይም በጥቅም ላይ እንዲውሉ ለማድረግ በየትኛውም የግንባታ የሥራ ክፍል ላይ የሚደረጉ ማሻሻያዎች ማለትም የግንባታ ሥራዎች መጨመርን፣ መተውን፣ መተካትን፣ የጥራት ብዛት፣ ቅርጽ፣ ባሕሪ፣ ዓይነት፣ ቦታ፣ ልኬት፣ ከፍታ ወይም የመስመር ለውጦችን እና በተጠቀሰ ቅደም ተከተል፣ ዘዴ ወይም የመፈጸሚያ ጊዜ ለውጦችን የሚያካትት ነው፤

31/ **"ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ"** ማለት በሕግ መሰረት በክልሉ የተደራጀ /የሚደራጁ/እና በኮንስትራክሽን፤ በማንፋክቸሪንግ፤ በግብርና በቴክኖሎጂ ልማት እና በአገልግሎት ልማት የተሰማሩ ማህበራትን ይመለከታል፤

32/ በአዋጁ ትርጉም የተሰጣቸዉ ሌሎች ቃላትና ሀረጋት በዚህ መመሪያ የተለየ ትርጉም ካልተሰጣቸው በስተቀር ተመሳሳይ ትርጉም ይኖራቸዋል፤

33/ በዚህ መመሪያ በወንድ ፆታ የተገለፀው ለሴት ጾታም ያገለግላል።

3. የተፈፃሚነት ወሰን

1/ ይህ መመሪያ በክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚፈጽሙ ግዥዎች ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የክልሉ መንግሥት ከፌዴራል መንግሥትም ሆነ ከአንድ ወይም ከአንድ በላይ ከሆኑ የሌሎች ሀገር መንግሥታት ወይም ከዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር ካደረገው ወይም ከሚያደርገው ስምምነት ወይም ከስምምነቱ ከመነጨ ግዴታ ጋር የማይጣጣም ከሆነ በስምምነቱ የተመለከተው ግዴታ ተፈፃሚ ይሆናል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት ልማት ድርጅቶች ከሆኑት በስተቀር የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከሌሎች የመንግሥት መሰሪያ ቤቶች እቃ ወይም አገልግሎት ለማግኘት በሚያደርጉት ውል ይህ መመሪያ ተፈፃሚ አይሆንም።

4. የመንግሥት ግዥ መርሆዎች

ከመንግሥት ግዥ ሥርዓት ጋር በተያያዘ የሚከናወኑ ተግባራት የሚከተሉትን መርሆዎች መሠረት በማድረግ ይሆናል፦

1/ የመንግሥት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት፤

2/ አድልዎ አለማድረግ፤

3/ ግልጽነት እና ፍትሐዊነት፤

4/ በአካባቢ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የማያስከትል፣ እንዲሁም የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ያስገባ እና መልሶ መጠቀምን የሚያበረታታ፤

5/ ቀልጣፋ፣ውጤታማ እና ወጪ ቆጣቢ፤

6/ ተግባራትን በታማኝነት መፈፀም፤

7/ ተጠያቂነት፤

8/ የቴክኖሎጂ ፈጠራን ማበረታታት።

ክፍል ሁለት

ስለ ተግባርና ኃላፊነት

5. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ እና በሌሎች ሕጎች ከተሰጡት ስልጣን እና ተግባራት በተጨማሪ ቢሮው የሚከተሉት ተግባር እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

1/ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ለመጠቀም እንደ አስፈላጊነቱ ተመጣጣኝ የክፍያ ተመን ይወስናል፤

2/ በአዋጁ መሠረት የተለየ የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ለሚያስፈልጋቸው መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ማዘጋጀት፤

3/ በአዋጁ አንቀጽ 9(2) መሠረት የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሥርዓትና አተገባበር ጥናት በማድረግ በጥናቱ ላይ ተመስርቶ ሥርዓቱን ለማሻሻል የሚረዱ የማሻሻያ ሀሳቦችን መሠረት በማድረግ ውሳኔ ይሰጣል፣

4/ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ መተግበሪያዎችን የማዋቀር፣ በየጊዜው ወቅታዊ የማድረግ እና የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ተከትለው እንዲፈጸሙ ያደርጋል፤

5/ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ሲስተም አስተዳዳሪ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች መጠቀሚያ ፈቃድ ይሰጣል እንዲሁም በተቋማት ተለይተው የሚቀርቡትን ሲስተም አስተዳዳሪዎችን ይመዘግባል።

6/ የንግዱ ማህበረሰብ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ያደርጋል፣ ምዝገባውንም ያስተዳድራል፤

7/ ዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች፣ የምክር አገልግሎትና የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች እንደ ባህሪያቸው በመለየት ምደባና ዝርዝር ካታሎግ ያዘጋጃል፤

8/ ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የሚገኙ መረጃዎችን መሰረት በማድረግ ወቅታዊ የተጠቃለለ የግዥ መረጃዎችን በማደራጀትና በመተንተን ለሕዝብ ተደራሽ ያደርጋል፤

9/ የክልሉን የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ረቂቅ አዋጅ በማዘጋጀት የአዋጁ ማስፈጸሚያ የሆኑትን መመሪያዎችና ማንዋሎችን፤ መደበኛ የጨረታ ሰነዶችን፣ ቅጾችንና ሌሎች የግዥ ሰነዶችን ያዘጋጃል፣ወቅታዊ ያደርጋል፤

10/ እንደአስፈላጊነቱ ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከግዥና ንብረት ሽያጭ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለማከናወን ውል የገባ ሶስተኛ ወገን የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን እንዲጠቀም ፈቃድ ይሰጣል፤

11/ የመንግሥት የልማት አጋሮች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ እንዲጠቀሙ ፈቃድ ይሰጣል፣ የሚጠቀሙበትን አግባብ ይወስናል፤

12/ የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ ለትግበራው የሚረዱ አግባብነት ያላቸው መረጃዎችን ለአቅራቢዎች፣ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች፣ ለተቆጣጣሪ አካላት፣ ለፋይናንስ ተቋማት እና ለሌሎች ተጠቃሚዎች የሚያሰራጭ እና ይፋ የሚያደርግ መሆኑን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፤

13/ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ጨረታ አየር ላይ የሚውልበትን የመጀመሪያ ቀንና ሰዓት በራሱ የሚያስጀምር ስለመሆኑ፣ እንዲሁም የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ቀንና ሰዓት በራሱ የሚዘጋ ስለመሆኑ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፤

14/ የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ የአቅራቢዎችን የውል አፈጻጸም ደረጃ መረጃ የሚይዝ መሆኑን፣ እንዲሁም መረጃው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለግዥ ጨረታ ግምገማ እንዲጠቀሙ በሚያስችል መልኩ ተደራሽ መሆኑን ይከታተላል፤

15/ የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ ቁልፍ የግዥ የአፈጻጸም አመላካቾችን መረጃ ለመያዝ እና የተለያዩ ሪፖርቶችን ለመቀመር በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ መሆኑን ያረጋግጣል፣

16/ በመንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ የሚሆን የኤሌክትሮኒክ የአሰራር ሥርዓትን መዘርጋት፤

17/ በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት አጠቃቀም ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ የደህንነት ተጋላጭነት እና ስጋቶችን ለመቀነስ የሚያስችሉ የቅድመ ጥንቃቄ ሥራዎችን ከሚመለከታቸው ተቋማት ጋር በትብብር ይሰራል፤

18/ ለኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ትግበራ አግባብነት ካላቸው የመንግሥት ተቋማት እና ከባለድርሻ አካላት ጋር ቅንጅታዊ ሥራዎችን ያከናውናል፤

19/ በመንግሥት ግዥ ዙሪያ የአቅም ግንባታ ፖሊሲና ዕቅድ እንዲኖር ማድረግ፣ የተቋሙን እና የሰው ኃይል አቅም ለማጎልበት የሚያስችል ጥናት ማካሄድ እና የአቅም ግንባታ ሥልጠና መስጠት፤

20/ ለመንግሥት ግዥ አፈፃጸም የሚያገለግል የመረጃ ማሰራጫ እና ክምችት ሥርዓት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤

21/ በክልሉ እና በፌደራል መንግሥት መካከል የተጣጣመ የመንግሥት ግዥ ሥርዓት እንዲኖር የሚያስችል ሥራዎችን እንዲሠራ ያደርጋል፤

22/ ለመንግሥት ግዥ ዕድገት ከሚሰሩ እና በዘርፉ ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት በመፍጠር በትብብር ይሠራል፤

23/ የክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤቶችን የበጀትና ሌሎች የፋይናንስ መረጃዎችን ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ጋር ማቀናጀት የሚቻልበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

24/ እንደአስፈላጊነቱ አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር ሙያተኞች ሊኖራቸው የሚገባውን ዕውቀትና ክህሎት መወሰን፣ የሙያ ብቃት የማረጋገጫ ምስክር ወረቀት በህግ ስልጣን ከተሰጣቸው ከሚመለከታቸው ተቋማት እንዲሰጣቸው የማድረግ፣

25/ በክልሉ ውስጥ ለሚገኙ ግዥ ፈጻሚ አካላት የግዥ አፈጻጸማቸውን በተመለከተ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፣የግዥ አፈጻጸሙ በክልሉ የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅና መመሪያዎችን መሠረት ያደረገ መሆኑን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፤

26/ የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር እንዲሁም የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዘርፍ ግዥዎችን አፈፃፀም በራሱ ዕቅድ፣ እንዲሁም ጥፋት ስለመፈፀሙ ጥቆማ ሲቀርብለት ሂደቱን በማስቆም የሥርዓት መጠበቅ ወይም የግዥና ንብረት አስተዳደር የህጋዊነት እና የክዋኔ ኦዲትና ክትትል በማካሄድ እና በግኝቱ መሠረት ተገቢውን እርምጃ እንደ አግባብነቱ በራሱ መውሰድ ወይም ሥልጣን ባላቸው ሌሎች አካላት እንዲወሰድ ማድረግ፣

27/ በውሉ መሰረት አገልግሎቱን ሳያጠናቅቅ የቀረን ወይም አሸናፊ መሆኑ ከተገለፀለት ቀን ጀምሮ የግዥ ውል ያልፈረመ እንዲሁም ከውል በመነጨ የዋስትና ግዴታውን ባልተወጣ እንዲሁም በመንግሥት ግዥ ላይ የማጭበርበር ተግባር የፈጸመን አቅራቢ እንደ ጥፋቱ ክብደት የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ እንዲደርሰው ወይም ከ2 ዓመት ላላነሰ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ሊደርስ በሚችል ቅጣት በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ላይ እንዳይሳተፍ ሊያግድ ይችላል።

28/ ከላይ ከተዘረዘሩት በተጨማሪ ከመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥራዎች ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሌሎች ተግባራት ይከታተላል፣ ይፈጽማል፣ ያስፈጽማል።

6. የግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚከተሉትን ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1/ የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ፣እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

2/ የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች ጥሩ ሥነ- ምግባር ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤

3/ የግዥ ስራን እንዲፈፅም የሚደራጀው የስራ ክፍል ስራውን በቡድን ለማከናወን የሚያስችል

አደረጃጀት ያለውና ግልፅ የአሰራር ሥርዓት የተዘረጋለት መሆኑን ማረጋገጥ፤

4/ በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 3 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 በተቀመጠው መሰረት የፕሮጀክት ግዥዎች ከመፈፀማቸው በፊት የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ የተዘጋጀ መሆኑን ማረጋገጥና አፈጻጸሙን መከታተል፤

5/ በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የተመላከቱትን የመሥሪያ ቤቱን ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቋቋም፤

6/ በግዥ ስራ እና በግዥ አፅዳቂነት ለተመደቡ ሰራተኞች እና የስራ ኃላፊዎች የመንግሥት ግዥ ስርዓትን በሚገባ እንዲያውቁ የሚያስችል ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤

7/ ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ስለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፣ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ፤

8/ ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 የተመለከቱትን ተግባራት የሚያከናውን ከግዥ የስራ ክፍል፣ለሚፈጸመው ግዥ ተፈላጊ ልምድና እውቀት ያላቸው፣ከተጠቃሚ የስራ ክፍል ወይም ከሌሎች የስራ ክፍሎች እና እንደአስፈላጊነቱ ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ የሚመጡ ባለሙያዎችን ያካተተ ጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ ማቋቋም፤

9/ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተመላከቱት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመሥሪያ ቤቱን የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ዕቅድ መርምሮ ማፅደቅ፤

10/ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መፅደቅ የማያስፈልጋቸውን ግዥዎች ማጽደቅ ወይም ለግዥ የስራ ክፍሉ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤

11/ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲሁም ከተጫራቾች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ መስጠት፤

12/ የግንባታ ግዥ የውል ሰነድ መፈረም፣ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና መስጠት፣ በውሉ መሠረት ግዥው መፈፀሙን መከታተል፤

13/ ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ የመንግሥት ግዥ ሥርዓቱን ተከትሎ የተዘጋጀ መሆኑን ማረጋገጥ ወይም በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት የሚታቀድ ይፋ መደረጉን ማረጋገጥ እና በጀት ፀድቆ በደረሰ በ30 ቀናት ውስጥ እቅዱን ተከልሶ መላኩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

14/ ዓመታዊ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በመሥሪያ ቤቱ የተከናወኑ ግዥዎችን በሙሉ ያካተተ እና እስከ አዲሱ በጀት ዓመት ሐምሌ 15 ቀን ድረስ ተዘጋጅቶ የተላከ መሆኑን ማረጋገጥ፤

15/ ለግዥ አዲት ሥራው የሚያስፈልጉ መረጃና ማስረጃ በሚፈለገው ጊዜ እንዲቀርቡ ማድረግ፣ ለተመደቡት አዲተሮች አገልግሎት የሚሆን የስራ ቦታ እንዲመቻች ማድረግ፣እና ስለተፈፀሙት ግዥዎች አካሔድ ሊያስረዳ የሚችል ኃላፊ ወይም ባለሙያ እንዲመደብ ማድረግ፤

16/ በግዥ ኦዲት ግኝቶች ላይ ከገንዘብ ቢሮ በተሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢ ማስተካከያ የማድረግ እና የተደረጉ ማስተካከያዎችንም ለገንዘብ ቢሮ ማሳወቅ፤

17/ ያለ በቂ ምክንያት ለአቅራቢዎች መከፈል የሚገባው ክፍያ እንዳይዘገይ ተገቢውን ክትትል እና ቁጥጥር ማድረግ፤

18/ በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 9 መሠረት የቀጥታ ግዥ ለመፈጸም የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎች የተሟሉና ለመሥሪያ ቤቱ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚያስገኙ መሆኑን በማረጋገጥ፤ በቀጥታ ግዥው እንዲፈጸም ይወስናል አፈጻጸሙን ይከታተላል፤

19/ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተከትሎ የግዥ አፈጻጸም ተግባራትን ለመፈጸም የሚያስችል የተሟላ መዋቅር፤የሲስተም አስተዳደርና ሌሎች አስፈላጊ የሰው ሃይል መመደቡን ያረጋግጣል፤

20/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል እንዲፈፅም ዝርዝሮችን ያዘጋጃል፤ፍላጎቶች በወቅቱ እንዲቀርቡ ያደርጋል፤የሚቀርቡ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ፍላጎት ከመሥሪያ ቤቱ ዕቅድ እና በጀት ጋር የተጣጣመ መሆኑን በማረጋገጥ በወቅቱ እንዲቀርብ ያደርጋል፤

21/ የመሥሪያ ቤቱ የግዥ ተግባራት ይህን መመሪያ እና የአጠቃቀም ማንዋሎችን መሰረት በማድረግ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተከትሎ እንዲፈጸሙ መደገፍ እና መቆጣጠር፤

22/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ የመሥሪያ ቤቱ የስራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ባለሙያዎች፣ እንዲሁም በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ አተገባበር ረገድ ከመሥሪያ ቤቱ ጋር የሥራ ግንኙነት ያላቸው የውጭ አካላት የሚኖራቸውን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ውስጥ የተመዘገቡ እና በየስራ ድርሻቸው የተመደቡ መሆኑን ማረጋገጥ፤

23/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ግዥውን በሶስተኛ ወገኖች የሚፈጽም ሲሆን፣ሶስተኛ ወገኖች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የግዥ ተግባራትን እንዲፈጽሙ ውክልና መስጠት፤

24/ ከመሥሪያ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ጋር በተያያዘ ለአቅራቢዎች የተፈጸሙ ክፍያዎችን የተመለከተ መረጃዎችን ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መሥሪያቤት እንዲደርስ ማድረግ፤

25/ መሥሪያ ቤቶች ከተቋቋሙበት ዓላማ አንጻር ከመሣሪያዎችና ግብአቶች አቅርቦት ጋር የተያያዙ እንደ ግብርና ቢሮ፣እንስሳትና ዓሳ ሀብት ቢሮ፤ትምህርት ቢሮ፤ጤና ቢሮ፤ውሃና ኢነርጅ ቢሮ፤ መንገድ፤ትራንስፖርትና ሎጀስቲክስ ቢሮ እና የመሳሰሉት መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ተዋረድ ተቋማት የግዥ ተግባራትን በግዥ የስራ ክፍል የሚከናወን ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ የቴክኒክና የሙያ ድጋፍ ፍላጎት ካቀረበው ተቋም መጠየቅ ይችላል::

26/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ግዥ ከመፈጸማቸው በፊት በጀት መኖሩን ማረጋገጥ፤

27/ ለግንባታ ሥራዎች ግዥ ጨረታ ከመውጣቱ በፊት ለግንባታው የሚሆን ቦታ ከሶስተኛ ወገን

ነፃ ሆኖ መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፤

28/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 26 እና 27 የተጠቀሱት እንደተጠበቁ ሆነዉ የግንባታ ስራ ለማሰራት በተቋሙ ወይም በአማካሪ ድርጅት የሚዘጋጁ ዲዛይኖች ወደ ግዥ ስርዓት ከመገባቱ በፊት ስልጣን በተሰጠው አካል የፀደቀ ስራ ዝርዝርና ዲዛይን መኖሩን ማረጋገጥ አለባቸው።

29/ የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ጨረታው እንዲሰረዝ ሲወስን በድጋሚ ጨረታው እንዲወጣ ሊያደርግ ይችላል።

7. የግዥ ሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት

በአዋጁ የተሰጡት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥ የስራ ክፍል ቀጥሎ የተገለጹት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

1/ ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ማዘጋጀት እና የተጠቃለለውን ዓመታዊ ሪፖርት እና ሌሎች ሰነዶችን በማዘጋጀት ለግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፣

2/ ከሌሎች መሥሪያ ቤቶች ፍላጎት ጋር በጣምራ የሚፈፀሙ ግዥዎችን እና በሥስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይለያል፣ይከታተላል፣ያስተባብራል፣

3/ ግዥያቸው በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ በማዕከል እንዲፈጸሙ የሚፈለጉ መረጃዎች ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ለገንዘብ ቢሮ በወቅቱ ይልካል፣

4/ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት እንዲገባ በማድረግ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ ሰ) እና ፊደል ተራ ሸ) እና በዚህ መመሪያ ከተፈቀደው በስተቀር ማንኛውም የመንግሥት ግዥ በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ከተመዘገቡ እና የባንክ ሂሳብ ካላቸው አቅራቢዎች የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፣

5/ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ከግዥ ፍላጎት አቅራቢ ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ እና አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ በመምረጥ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፣ ከኮሚቴው በሚሰጡ አስተያየቶች መሠረት የጨረታ ሰነዶችን ያስተካክላል፤

6/ በአዋጁ አንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የጨረታ ሰነዱን በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ይገልፃል፣እንደአስፈላጊነቱ በመሥሪያ ቤቱ ድረ ገጽ ላይ ይጭናል፣በጨረታ ሰነዱ ላይ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች አዋጁንና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ተከትሎ ማብራሪያ ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፣

7/ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የመጫረቻ ሰነድ መቀበያ ሳጥን ያዘጋጃል፣ ያስተዳድራል፣ ጨረታ ይከፍታል፣ እስከተቻለ ድረስ የግዥ ጠያቂው ክፍል እና የውስጥ አዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፣

8/ የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፣ እንዲጠበቅ ያደርጋል፣ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች

መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን ለመንግሥት ገቢ ያደርጋል ወይም ተመላሽ ያደርጋል፣

9/ ከተጫራቾች የሚቀርቡ የመጫረቻ ሰነዶችን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ የግዥ ሰነዶችን በጥንቃቄ ይይዛል፣ይጠብቃል፣ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፣

10/ የመጫረቻ ሰነዶችን በቡድን በመሆን ይገመግማል ወይም እንዲገመገሙ ያደርጋል፣ የግምገማ ውጤቱ ለግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፣ ከኮሚቴው በሚሰጠው አስተያየት መሠረት ያስተካክላል ወይም እንዲስተካከል ያደርጋል፤

11/ ግዥው በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ሲሆን የጨረታው ውጤት እና የአሸናፊነት ማስታወቂያ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ለተጫራቾች ያሳውቃል፣ እንዲሁም በተመሳሳይ ጊዜ የጨረታውን ውጤት ይፋ ያደርጋል፣

12/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀፅ 11 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥው በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ካልተፈፀመ የጨረታው ውጤት እና የአሸናፊነት ማስታወቂያ ለተጫራቾች በፅሁፍ ያሳውቃል፣

13/ የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የስራ ክፍል ሲገመገም መረጃዎች በትክክል መገልበጣቸውን፣የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ያረጋግጣል፣

14/ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚፀድቁ ግዥዎችን በሚመለከት ከኮሚቴው ለሚቀርቡ የማብራሪያ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፣

15/ ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሠረት ለግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ከሚፀድቁ ግዥዎች ውጭ ያሉቱን ግዥዎችን ያፀድቃል፣

16/ የተለየ የውል አስተዳደር የሥራ ክፍል ከሌለ በስተቀር የውል ረቂቅ ያዘጋጃል፣ እንዳስፈላጊነቱ በተዘጋጀው ረቂቅ ላይ ከአቅራቢዎች ጋር ይደራደራል፣ውል ይፈርማል ወይም በሚመለከተው ተቋም የበላይ ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፣የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት ግዴታውን መወጣቱን እና የውል መብቱ መከበሩን ይከታተላል፣ያረጋግጣል፣

17/ በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ተሳታፊ የሚሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ይመርጣል፣ እንዲሁም በአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን መጠቀም በማይቻልበት ሁኔታ የዋጋ ማቅረቢያ ይሰበስባል፣

18/ የዋጋ ማቅረቢያን ጨምሮ የሚፈፀሙ ግዥዎችን በሚመለከት በአሸናፊነት የሚመረጡት የአቅራቢዎች ዋጋ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መሆኑን ያረጋግጣል ፣

19/ በአዋጁ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመሥሪያ ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን መረጃ በተቻለ ፍጥነት ይሰጣል፤ ሆኖም መረጃውን የመስጠት ሂደት መሥሪያ ቤቱን

ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጪውን እንዲሸፍን ያደርጋል፤

20/ የተለየ የውል አስተዳደር የሥራ ክፍል ከሌለ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 7 መሠረት የውል አፈጻጸም መከታተያ ሠነድ በማዘጋጀት የዋጋ ማቅረቢያን ጨምሮ ከመሥሪያ ቤቱ ጋር ውል የገቡ አቅራቢዎች ያላቸውን አፈጻጸም መገምገምና መረጃዎችን አደራጅቶ በመያዝ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፡፡

21/ የሴክተር መሥሪያ ቤቶች የግዥ ፍላጎት ካቀረቡ በኋላ በድጋሚ የገንዘብ ወጭ ማዘግየ ማቅረብ ሳያስፈልግ በግዥ የስራ ክፍሉ እየታዘዘ ክፍያ ይፈጽማል፡፡

22/ የግንባታ ውልን በሚመለከት ውል የሚይዘው አሰሪው ሴክተር መሥሪያቤት ሲሆን ሥራው በውሉ መሰረት መሰራቱን የሚከታተለውና የሚያረጋግጠው በአሰሪው ሴክተር መሥሪያቤት ለዚህ ስራ የተመደበው የምህንድስና ባለሙያ ሲሆን ሴክተር መሥሪያ ቤቱ ባለሙያ ከሌለው ስልጣን በተሰጠው ተቋም ወይም በተዋረድ መሥሪያ ቤቱ ባለሙያዎች ይሆናል፡፡

23/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የስራ ክፍሉ አንድ ወይም ሁለት የግዥ ባለሙያ/ዎች/ ብቻ ያለው ከሆነ ተጨማሪ የቡድን አባላት ከሌሎች የስራ ክፍሎች በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሰረት የጨረታ ግምገማው ያከናውናል፡፡

24/ በውሉ መሠረት አገልግሎቱን ሳያጠናቅቅ የቀረን ወይም አሸናፊ መሆኑ ከተገለፀለት ቀን ጀምሮ ከ15 የሥራ ቀናት በኋላ የግዥ ውል ያልፈረመ እንዲሁም ከውል በመነጨ የዋስትና ግዴታውን ባልተወጣ አቅራቢ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ እንዲደርሰው ከማደረግም በተጨማሪ ለወደፊቱ መሥሪያ ቤቱ በሚያወጣው ጨረታ ላይ ለ1 (አንድ) ጊዜ እንዳይሳተፍ ማድረግ ይችላሉ፡፡ይህንንም እርምጃ ለቢሮው ማሳወቅ አለባቸው፡፡ ማስጠንቀቂያ የተሰጠው አቅራቢ በድጋሚ በሌላ መሥሪያቤት ተመሳሳይ ችግር ቢፈጥር በማንኛውም የመንግሥት ግዥዎች ላይ ለወደፊት እንዳይሣተፍ እስከማገድ የሚደርስ እርምጃ መውሰድ እንዲቻል ግዥ ፈጻሚ አካላት ጉዳዩን ከማስረጃ ጋር ለቢሮው ማቅረብ አለባቸው፡፡

8. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1/ ከ3 (ሦስት) ያላነሱ አባላት ያሉት የመሥሪያ ቤቱን ግዥዎችን እና የሚወገዱ ንብረቶችን ሽያጭ መርምሮ የሚያፀድቅ ከሦስት ዓመታት የማይበልጥ የአገልግሎት ዘመን የሚኖረው (የሚኖራቸው) አንድ ወይም ከአንድ በላይ የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል፡፡

2/ የኮሚቴው አባላት የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉ መሆን አለባቸው፣

ሀ) በተቻለ መጠን በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ በከፍተኛ የስራ ኃላፊነት ላይ የሚገኙ ባለሙያዎች፣

ለ) ከተለያየ የሙያ ዘርፍ የተውጣጡ እና በመሥሪያ ቤቱ ስራ የተሻለ ዕውቀት እና ልምድ

ያላቸው፣

ሐ) ጥሩ ሥነ-ምግባር ያላቸው እና የዲስፕሊን ወይም የወንጀል ጥፋት ሪከርድ የሌለባቸው።

3/ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን ማራዘም ይችላል፤

4/ ሰብሳቢውን ጨምሮ ማንኛውም የኮሚቴው አባል በማንኛውም ጊዜ ከኮሚቴ አባልነት የመልቀቂያ ማመልከቻ ለግዥ ፈፃሚ መሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ ሲፈቀድለት መልቀቅ ይችላል፤

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 3 የተመለከተዉ ጊዜ ቢኖርም በሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የኮሚቴው ሰብሳቢ ወይም አባል በማንኛዉም ጊዜ ከአባልነት ሊሰናበት ይችላል፦

ሀ) በጤና ችግር ምክንያት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፣

ለ) በወንጀል ተከሶ ጥፋተኝነቱ በፍርድ ቤት ከተረጋገጠ፣

ሐ) ከባድ የሥነ-ምግባር ወይም የዲሲፕሊን ጉድለት ከተገኘበት፣

መ) የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ ካልተወጣ ወይም ያለ በቂ ምክንያት ከ3 ጊዜ በላይ የኮሚቴው ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ፤

9. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ የተሰጡት ተግባርና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ዝርዝር ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

1/ በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው ዓመታዊ ዕቅድ በዚህ መመሪያ የተመላከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን በማረጋገጥ አስተያየቱን ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

2/ በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በዚህ መመሪያ የተመላከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን ያረጋግጣል።

3/ በአዋጁ አንቀጽ 26 መሠረት በቀጥታ ግዥ ከሚፈጸሙ ግዥዎች ወይም በዚህ መመሪያ በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀሙ ግዥዎች ውጭ ያሉትን ሌሎች ግዥዎችን የሚከተሉትን የማጣራት ስራዎችን በማከናወን ከግዥ የስራ ክፍል የሚቀርብለትን የግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤ እንዲስተካከል ወይም እንዲሰረዝ ያደርጋል፣

ሀ) ግምገማው በወጣው የጨረታ ሰነድ መሠረት መሰራቱን፣

ለ) የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎችና አሰራሮችን የጠበቀ መሆኑን፣

ሐ) በግዥ ውሳኔ ሀሳቡ ላይ ለመድረስ የተከናወኑት ዝርዝር ግምገማዎችና አጠቃላይ የግዥ ሂደቱ መሥሪያ ቤቱ ለሚከፍለው ክፍያ ተመጣጣኙን ለማስገኘት የሚያስችሉ መሆኑን ማረጋገጥ፣

4/ በቀረበው የግዥ ግምገማ ሪፖርት ላይ የሚሰጥ ማንኛውም ዓይነት የኮሚቴው ውሳኔ ምክንያታዊ መሆን አለበት፣

5/ አዋጁን፣ የአፈጻጸም መመሪያውን እና ሌሎች በቢሮው የሚወጡ የአፈጻጸም ሥርዓቶች በተሻለ ሁኔታ ሊፈጸሙ የሚችሉበትን አሰራር የመሥሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ ያማክራል፣

6/ በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስላጋጠሙ ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልጽ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፣

7/ በመሥሪያ ቤቱ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ሂደት ውስጥ በኮሚቴው ስለተወሰኑ ውሳኔዎች በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣በቢሮው ወይም በሌላ ስልጣን ባለው አካል ሲጠየቅ ማብራሪያ ይሰጣል፣

8/ በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ ውስጥ ከጠቅላላ ውሉ 5% (አምስት በመቶ) እና በታች ከሆነ፤ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል በማረጋገጥ ያስያዘውን የውል ማስከበሪያ ለአቅራቢው እንዲመለስለት ውሳኔ ይሰጣል፤

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጁ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት ግዥውን በስራ አመራር ቦርድ እንዲያፀድቁ ቢሮው ሲፈቅድ ቦርዱ በዚህ አንቀጽ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች ያከናውናል፤

10/ የአፅዳቂ ኮሚቴው ሰብሳቢ እና ፀሐፊ የሚኖራቸው ዝርዝር የስራ ድርሻ እና ኃላፊነት እንዲሁም የስብሰባ ስነ-ስርዓት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 1 ላይ ተመልክቷል፡፡

11/ የጥቅም ግጭት አለብኝ ብሎ የሚያምን ከሆነ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በጽሀፍ በማሳወቅ ሲፈቀድለት እራሱ ከግምገማ ስርዓቱ የሚያገል ይሆናል፡፡

10. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1/ በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ከግዥ የስራ ክፍል፣ እንዲሁም ለሚፈጸሙ ግዥዎች ተፈላጊ የቴክኒክ ልምድና ዕውቀት ያላቸው ከተጠቃሚ የስራ ክፍል፣ ከሌሎች የስራ ክፍሎች እና እንደአስፈላጊነቱ ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ የሚመጡ ባሙያዎችን ያካተተ ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል፡፡

2/ ኮሚቴው ሊኖረው የሚገባው የአባላት ቁጥር እንደ ግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን እና ውስብስብነት በበላይ ኃላፊው ወይም ግምገማው በግዥ የስራ ክፍል የሚከናወን ሲሆን በግዥ ስራ ክፍል ኃላፊው የሚወሰን ሆኖ ከሶስት ያላነሰ መሆን ይኖርበታል፤

3/ ከግዥ የሥራ ክፍል የሚመረጡ ባለሙያዎች ወይም የገምጋሚ ኮሚቴው ሰብሳቢና አባላት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 2 መሠረት የጥቅም ግጭት የሌለባቸው መሆኑን በመግለጽ የሥነ

ምግባር ደንቡን መፈረም አለባቸው::

4/ የስብሰባው ሥነ ሥርዓት፣የግምገማው ዘዴና ሂደት በዚህ መመሪያ የተቀመጠውን አባሪ ቁጥር 3 ተከትሎ ባለው ተግባርና ኃላፊነት የሚከናወን ይሆናል::

5/ ኮሚቴው እና ከግዥ ሥራ ክፍል የሚመረጡ ባለሙያዎች በግምገማ ወቅት ስለሚወስዷቸው እርምጃዎች በአዋጁ መሰረት ተጠያቂ ይሆናሉ::

11. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቋቋመው ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ የሚከተሉት ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል::

1/ በተጠቃሚ የስራ ክፍል ወይም በግዥ የሥራ ክፍል የተዘጋጀውን የግዥ ዝርዝር መግለጫ (ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ፣ ቢጋር እና ዝርዝር የግንባታ ሥራዎች) እንዲሁም የመገምገሚያ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ ግምገማ ያከናውናል፣

2/ በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶችና የግምገማ ዘዴ መሠረት በማድረግ ከግዥ የሥራ ክፍል የሚቀርብለትን የመጀመሪያ ደረጃ ግምገማውን ማረጋገጥ፣

3/ የቴክኒክ እና እንደአስፈላጊነቱ የድህረ ግምገማዎችን ማከናወንና አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ማረጋገጥ፣

4/ በዚህ መመሪያ የሚቋቋመው ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ዋጋ እና ተዛማጅ ምዘናዎችን ማከናወን የለበትም::

5/ ግምገማውን ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከመድረሱ አስቀድሞ በማጠናቀቅ ለግዥ የስራ ክፍል ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል፣

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ግምገማው የማይጠናቀቅ ከሆነ ጨረታው ጸንቶ መቆያ ጊዜ እንዲራዘም ለግዥ የሥራ ክፍል ቀደም ብሎ ማሳወቅ አለበት፣

7/ የቴክኒክ ግምገማውን ውጤት ወይም ሪፖርት በቃለ-ጉባኤ ይዞ ለግዥ የሥራ ክፍል ያቀርባል፣

8/ ከሚመለከታቸው አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፤

9/ እንዳስፈላጊነቱ የግዥው ርክክብ ሲካሄድ በቴክኒክ መስፈርቱ መሰረት የቀረበ መሆኑን ያረጋግጣል፣

10/ ሌሎች በበላይ ኃላፊው የሚሰጡትን ኃላፊነትና ተግባራት ያከናውናል::

12. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሲስተም አስተዳዳሪ ተግባርና ኃላፊነት

1/ ለመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት አገልግሎት የሚውሉ ተቋማዊ አደረጃጀት

እና የተቋሙን ጠቅላላ መረጃ ይመዘግባል፣ወቅታዊ ያደርጋል፣

2/ ከግዥ ጋር የተገናኘ ኃላፊነት ያላቸው የመሥሪያ ቤቱ የስራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ባለሙያዎች በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ላይ እንዲመዘገቡ ያደርጋል፤

3/ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጥ ትዕዛዝ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሱ ባለሙያዎችና ኃላፊዎች ከግዥ ጋር በተያያዘ የተሰጣቸውን ተግባራት እንዲያከናውኑ የስራ ድርሻ ይመድባል፣

4/ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ኃላፊነት ወይም ውክልና መሠረት ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለማከናወን ውል የገባ ሶስተኛ ወገን ወይም ሌሎች ከውጭ ለሚመጡ አካላት የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም ተግባራቸውን ለመወጣት እንዲችሉ ግዥ መፈጸም የሚያስችል ኃላፊነትን ይሰይማል፣ ይከታተላል::

ክፍል ሦስት

መሠረታዊ የመንግሥት ግዥ ድንጋጌዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

የግዥ ዕቅድ ዝግጅት

13. የግዥ ዕቅድ ስለማስጀመር

1/ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሥሩ የሚገኙ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመሥሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ፣ እና በጀት ጋር በማመሳከር እንዲያቀርቡ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አማካኝነት ማስጀምር አለበት፡

:

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ባልሆነ የግዥ ተግባራትን የሚያከናውን ሲሆን በሥሩ የሚገኙ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመሥሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ እና በጀት ጋር በማመሳከር እንዲያቀርቡ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በደብዳቤ ያሳውቃል፡

:

3/ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸሙ ግዥዎች የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል ግዥ የሚፈጽመው መሥሪያ ቤት በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የግዥ ዕቅድ የማቅረብ ግዴታ አለባቸው::

4/ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድን ግዥውን በማዕከል ለሚፈጽመው አካል በወቅቱ ባለመላካቸው ለሚፈጠሩ የአፈጻጸም ክፍተቶች የግዥ ፍላጎት አቅራቢ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል::

14. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት

1/ የግዥ የስራ ክፍሉ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥር ከሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከተሉትን መፈጸም አለበት::

ሀ) በመሥሪያ ቤቱ የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፣

ለ) ከተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የቀረበውን ፍላጎት በግዥ ዓይነት፣ብዛት እና ግምታዊ ነጠላ ዋጋ፣ የጥራት ደረጃ እና የገበያ አማራጭ በማየት መለየት፣

ሐ) መሥሪያ ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሠጣቸውን ዕቃዎች፣የግንባታ ሥራና አገልግሎቶችን መለየት፣

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

ሠ) በመሥሪያ ቤቱ በተደረገ ጥናት በተገኘ የገበያ መረጃ ለየግዥው የሚያስፈልገውን የዋጋ ግምት ማወቅ፣ እና

ረ) የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎቹ እና ተገቢው ዕውቀት ባላቸው ባለሙያዎች መዘጋጀቱን ወይም ወደፊት የሚዘጋጅ መሆኑን ማረጋገጥ::

2/ በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች በተሰበሰበው እና በተደራጀው መረጃ መሰረት የግዥ ፍላጎታቸውን ማዘጋጀት አለባቸው:: የግዥ ፍላጎታቸውን በሚያዘጋጁበት ጊዜ የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው:-

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

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

ሐ) የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ እሴቶችን ያላካተተና መሥሪያ ቤቱን ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን ማረጋገጥ፣

መ) ለረጅም ጊዜ እንዲያገለግሉ ታስበው የሚፈጸሙ ግዥዎች በሚሆኑበት ጊዜ የግዥ ፍላጎቱ ወደፊት የሚፈጠርን የፍላጎት ዕድገት ታሳቢ ያደረገ መሆኑን፣

ሠ) አስገዳጅ ሁኔታ እስካልተፈጠረ ድረስ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ መደበኛ አቅርቦት ወይም ደረጃ ላይ የተመሠረተ መሆኑን ማረጋገጥ፣ እና

ረ) የግዥ ፍላጎቱ የማህበረሰቡን የአካባቢ ደህንነት እና ጥበቃ የማይጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ፡

፡

3/ የግዥ የሥራ ክፍል ከተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የተሰባሰበውን ፍላጎት ከገበያ ጥናት የሚገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት የግዥ ፍላጎታቸውን ማደራጀት አለባቸው፡-

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 22 ንዑስ አንቀጽ 4 እንደተገለጸው የሚፈፀመው ግዥ ከአንድ በላይ የሆኑ የግዥ ዓይነቶችን አጣምሮ የያዘ ሲሆን ማለትም ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ ከምክር ውጭ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ በአንድ ላይ የሚፈጸምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከ50 (ሃምሳ) በመቶ በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ ዓይነት መሠረት በማድረግ መፈፀም፣

ለ) ተቀራራቢ እና ተመሳሳይ ፍላጎቶችን በአንድ ላይ ማሰባሰብ፣

ሐ) በአንድ ላይ ለሚፈፀሙ ግዥዎች በቂ አቅራቢ በገበያ ላይ መኖሩን ወይም ግዥው በሚኖረው የአቅራቢ ዓይነት በተለያየ ምድብ በመከፋፈል በቂ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል መሆኑን ማረጋገጥ፣

መ) ግዥው ለአፈጻጸም አመቺ እና ከልካይ ሁኔታዎች የሌሉበት መሆኑን ማረጋገጥ፣

ሠ) ለሀገር ውስጥ አምራቾች፣በክልሉ ለሚገኙ አምራች ድርጅቶች፤ የክልሉ መንግሥት ለክልሉ ልማት ከፍተኛ ስትራቴጅካዊ ጠቀሜታ አላቸው ብሎ ለለያቸው በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶች፤ የሴት ነጋዴዎች እና አካል ጉዳተኞች ማህበራት እንዲሁም ለጥቃቅንና አነስተኛ የስራ ዕድል ፈጠራ ማህበራት የመወዳደር ዕድልን በሚያሰፋ መልኩ እንዲሁም የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን በሚያሰፍን መልኩ ግዥው እንዲደራጅ ማድረግ።

15. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት

1/ የግዥ የሥራ ክፍል ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤትና ለመሥሪያ ቤቱ ተጠሪ የሆኑ አካላት የታቀዱ የሥራ ዝርዝሮችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን ግዥ በወቅቱ ለመፈፀም የሚያስችል ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ የመንግሥት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓትን በመጠቀም ማዘጋጀት አለበት።

2/ የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በኤሌክትሮኒክ ባልሆነ ግዥን የሚያከናውን ከሆነ የግዥ የሥራ ክፍል ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤትና ለመሥሪያ ቤቱ ተጠሪ የሆኑ አካላት የታቀዱ የሥራ ዝርዝሮችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን ግዥ በወቅቱ ለመፈፀም የሚያስችል

ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ቢሮው የሚያዘጋጀውን ቅጽ ወይም አባሪ 13 በመጠቀም ማዘጋጀት አለበት::

3/ በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት::

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 4 የተመለከቱትን የመንግሥት ግዥ መርሆዎች ተግባራዊ ለማድረግ፣

ለ) የግዥ ዕቅዱ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ዕቅድ ከፋይናንስ ዕቅዱ ጋር የተጣጣመ ለማድረግ፣ እንዲሁም ውጤታማ የሆነ የበጀት ዝግጅት እንዲኖር ለማድረግ፣

ሐ) የቁጥቁጥ ግዥን በመከላከል፣ እንዲሁም ውድድርን በማስፋት የመሥሪያ ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ጊዜና ወጪ ቆጣቢ ማድረግ፣ እና

መ) በግዥ አፈጻጸም ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሥጋቶችን መለየት እንዲሁም ከፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው ጋር በተገናዘበ መልኩ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ማድረግ::

4/ መሥሪያ ቤቶች ከላይ በተጠቀሰው መሠረት ፕሮግራሞቻቸውን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን የግዥ ፍላጎት በጀት ጸድቆ በደረሳቸው እስከ 30 ባሉት ተከታታይ ቀናት ቀድመው ያዘጋጁትን በመከለስ ግዥን ለመፈፀም ኃላፊነት ለተሰጠው አካል መላክ አለባቸው፡

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እና በአንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 7 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሁኔታዎች ካላስገደዱ በስተቀር ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የግዥ እቅዱን በአንድ በጀት አመት ከሁለት ጊዜ በላይ መከለስ የለበትም::

16. የግዥ ዕቅድ ይዘት

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 መሰረት የሚዘጋጀው የግዥ እቅድ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡-

ሀ) የግዥውን ዓይነት፣

ለ) የግዥውን መጠን፣

ሐ) የግዥውን መግለጫ፣

መ) ለግዥው የሚያስፈልገውን የገንዘብ መጠን፣ በጀት እና የፋይናንስ ምንጭ፣

ሠ) ለግዥው ተስማሚ የሆነ የውል ዓይነት፣

ረ) ዋና ዋና የግዥ አፈጻጸም ተግባራት የሚከናወኑበትን ጊዜ የሚያመለክት መርሐ-ግብር፣

ሰ) ሌሎች እንደ መሥሪያ ቤቱ ባህሪ ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን::

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁት ዕቅድ ግዥን በጥቅል ወይም በማዕከል ለመፈጸም በሚያስችል መልኩ መሆን ይኖርበታል::

17. የግዥ ዘዴ ስለመምረጥ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የግዥ የስራ ክፍሎች በግዥ ዕቅድ ዝግጅት ወቅት በአዋጁና በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ ዓይነት ከተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎች ውስጥ አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመልከት አለባቸው።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን እና ለእያንዳንዱ ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ አለበት።

18. የግዥ መፈፀሚያ ጊዜ ስለመወሰን

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን በመጠቀም በግዥ ሂደቱ ውስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበት ጊዜ መወሰን አለባቸው።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ባልሆነ ግዥን የሚያከናውን ሲሆን በግዥ ሂደቱ ውስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበት ጊዜ በግዥ እቅዱ መሰረት መወሰን አለባቸው።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና አንቀጽ 2 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን በሚወስኑበት ወቅት የሚከተሉትን እና እንደሚፈፀመው የግዥ ዓይነት ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ሊያስገቡ ይገባል።

ሀ) ግዥው በሚከናወንበት ጊዜ ከመሥሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ መሆኑን፣

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

ሐ) በዚህ መመሪያ በተገለጸው መሠረት ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ጊዜን የጠበቀ እና እስከተቻለ ድረስ ሰፊ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃ ተጨማሪ ጊዜ የሰጠ መሆኑን፣ እና

መ) በተለይ ውስብስብ ለሆኑ እና ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ላላቸው ግዥዎች በቂ የሰነድ ማዘጋጃ፣ መገምገሚያ እና ማፅደቂያ ጊዜ የተሰጣቸው መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና አንቀጽ 2 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዥ ዓይነቱ የሚወሰነው ጊዜ የግዥ አፈጻጸም ዋና ዋና ተግባራትን ለማከናወን ከሚያስፈልገው ጊዜ የረዘመ እንዳይሆን ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ አለበት።

19. የግዥ ዕቅድ ስለመመርመር

1/ በአዋጁ አንቀጽ 7 (4) መሰረት የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ በመሥሪያ ቤቱ የግዥ የሥራ ክፍል የተዘጋጀውን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመመርመር ዕቅዱን በተመለከተ ያለውን ማናቸውንም አስተያየቶች ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል::

2/ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴው የግዥ ዕቅዱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መንገድ ስለመዘጋጀቱ ይመረምራል፣

ሀ) የግዥ ፍላጎቶች ከመሥሪያ ቤቱ ፕሮግራሞች እና ከፋይናንስ ዕቅዱ ጋር የሚጣጣም መሆኑን፣

ለ) እያንዳንዱን ፍላጎት ለማሟላት ከግዥ የተሻለ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን፣

ሐ) ዕቅዱ ግዥን በጥቅል ለመፈፀም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀቱን፣

መ) የግዥ ዕቅዱ በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት መዘጋጀቱንና በገበያ ጥናት የተደገፈ መሆኑን፣ እና

ሠ) ከመሥሪያ ቤቱ ልዩ ባህርይ አንፃር ሊሟሉ የሚገባቸውን ሌሎች ሁኔታዎች መሟላታቸውን፤

20. የግዥ ዕቅድ ስለማፅደቅ እና ስለማሻሻል

1/ የግዥ ሥራ ክፍሎች ያዘጋጁትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው::

2/ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ከግዥ የስራ ክፍሎች የቀረበለትን የግዥ እቅድ ላይ አስተያየት እንዲሰጥበት ለግዥና የሚወገዱት ንብረቶች አፅዳቂ ኮሚቴ መላክ አለበት፤

3/ የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች አፅዳቂ ኮሚቴው የግዥ እቅዱን በመመርመር ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየቱን መላክ አለበት::

4/ ግዥ ፈጻሚ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመሥሪያ ቤቱን የግዥ እቅድ መርምሮ ማፅደቅ አለበት፤

ሀ) የግዥ ዕቅዱ ከመሥሪያ ቤቱ የስራ ፕሮግራሞች እና ከፋይናንስ ዕቅድ ጋር መጣጣሙን፣ እንዲሁም ውጤታማ የሆነ የበጀት ዝግጅት እንዲኖር በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ መሆኑን፣

ለ) በጥቅል ሊፈፀሙ የሚችሉ ግዥዎች አንድ ላይ መሰብሰባቸውን፣

ሐ) ቢሮው በሚወስነው መሠረት ከሌሎች መሥሪያ ቤቶች ግዥዎች ጋር በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸሙ የሚችሉ ግዥዎችን መለየታቸውን፣ መረጃዎቹ ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ለቢሮው በወቅቱ የተላኩ መሆኑን፣ እና

መ) ዕቅዱ የመሥሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ እና ለግዥና የሚወገዱ ንብረቶች አፅዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ የኮሚቴውን አስተያየት ማግኘቱን::

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመሥሪያ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ አፈፃፀሙን መከታተል አለበት።

6/ በግዥ የሥራ ክፍሎች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና በየደረጃው ለሚገኙ የገንዘብ መምሪያዎች ተልኮና ተደራጅቶ የተደራጀውን እቅድ ለቢሮው ከተላከ በኋላ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዥዎችን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው ውጭ መፈጸም አይችሉም።

7/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት፤ አስገዳጅ ሁኔታዎች እንደ ተጨማሪ በጀት፣የበጀት እጥረት እና የመሳሰሉት ችግሮች ሲገጥማቸው በግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የግዥ ዕቅዳቸውን በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽሉ ይችላሉ።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 በተገለጸው መሠረት የተሻሻለው የግዥ ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው በመሥሪያ ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች እና ለቢሮው ማሳወቅ አለበት።

21. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድን ይፋ ስለማድረግ

1/ የአዋጁ አንቀጽ 19(4) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተሉ ከሆነ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሠረት ከግዥ ዕቅድ ጋር በተገናኘ የሚያከናውኗቸው ማናቸውም ተግባሮች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም መሆን አለበት።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተሉ ከሆነ ዓመታዊ የግዥ ዕቅዳቸውን እስከ ሐምሌ 30 ድረስ አዘጋጅተው በማጠናቀቅ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ለህዝብ ይፋ ማድረግ አለባቸው።

22. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአስቸኳይ ፕሮጀክቶች በስተቀር በክልሉ የመንግሥት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር አዋጅ 305/2018 ተከትሎ ለሚዘጋጁ ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ የሚሆን የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ማዘጋጀት አለባቸው።

2/ የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው የፕሮጀክት ጽንሰ ሃሳብ ሰነዱ አካል ተደርጎ በቅድሚያ መዘጋጀት ያለበት ሲሆን የፕሮጀክቱን ዓላማ ለማሳካት፣ እንዲሁም የመንግሥት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚገባውን ፋይዳ በሚያስገኝ መልኩ መዘጋጀት አለበት።

3/ የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው ቢያንስ ፕሮጀክቱን ለማላካት የሚያስችሉ የግዥ ፍላጎትና ዓይነት፣ የገንዘብ መጠን፣ በግዥው ወቅት ሊያጋጥም የሚችለውን ስጋትና ማቅለያ መንገዶች፣ የገበያ ጥናት፣ አማራጭ የግዥ ዘዴ እና የውል ዓይነት ማካተት አለበት።

4/ በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚዘጋጅ የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ በሚመለከተው አካል ከጸደቀበት ጊዜ አንስቶ መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በመሥሪያ ቤቱ እና በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ለህዝብ ተደራሽ መደረግ ይኖርበታል።

ንዑስ ክፍል ሁለት
የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት

23. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ

1/ ከመንግሥት ግዥ ጋር በተያያዘ በቢሮው፣ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች፣በተጫራቾች እና በአቅራቢዎች፣ በፋይናንስ ተቋማት እና ሌሎች በዚህ መመሪያ በተገለጹት አካላት መካከል እንዲሁም እርስ በእርስ የሚደረግ ማንኛውም ግንኙነት በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ በተደገፈ የግንኙነት ዘዴ መሆን አለበት።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም "ግንኙነት" ማለት የግዥ ዕቅድ ይፋ ማድረግ፣ የጨረታ ማስታወቂያን፣የጨረታ ሰነድ ሽያጭን፣ ማሻሻያ እና የማብራሪያ አቀራረብን፣ የቅድመ ጨረታ ስብሰባዎችን፣የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ስርዓቶች፣የጨረታ ግምገማ ውጤት እና አገላለጽ፣ አቤቱታ አቀራረብ እና ምላሽ አሰጣጥን፣ ይግባኝን እንዲሁም በውል አስተዳደር ወቅት ያሉና ሌሎች ተያያዥ ግንኙነቶችን ያካትታል።

3/ በሶስተኛው ወገን መረጋገጥ ከሚችል ሰነድ በስተቀር ማንኛውም ሰነድ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የቀረበ እስከሆነ ድረስ በሰነዱ ላይ መፈረም እና ማህተም ማድረግ ሳያስፈልግ ሰነዱ ትክክለኛ እና የሕግ አስገዳጅነት እንዳለው ተደርጎ ይቆጠራል። ሆኖም በአገርም ሆነ በክልል ደረጃ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ተግባራዊ መሆን ሲጀምር ግን የሚወጣውን የሕግ ማዕቀፍ መሰረት አድርጎ መፈጸም አለበት።

4/ ከመንግሥት ግዥ ጋር በተያያዘ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ተግባርና ኃላፊነት የተሰጣቸው የሥራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ሠራተኞች ሥራቸውን የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅመው ማከናወን አለባቸው።

5/ በአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 4 በተደነገገው መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር ቢሮው

በሚሰጠው ውክልና መሰረት ግዥውን ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የግዥ ሥርዓት ለመፈፀም የቢሮውን ፈቃድ ማግኘት አለባቸው።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ቢሮው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የግዥ ሥርዓት እንዲፈጽሙ ሲፈቅድ ተጫራቾች በጨረታ እንዳይሳተፉ ያልታገዱ መሆኑን በማረጋገጥ መሆን አለበት።

7/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 አፈፃፀም **"የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይቻልበት ሁኔታ"** ማለት ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ በኔትወርክ መቋረጥ ወይም በሌሎች ተጓዳኝ መሰረተ ልማቶች የአቅርቦት ችግር ግዥውን በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት መፈፀም የማይቻል መሆኑን ቢሮው ሲያምንበት ወይም በቢሮው የመረጃ ቋት ላይ እክል ሲያጋጥም ወይም ቢሮው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ላይ ማንኛውም ሥጋት የተከሰተ መሆኑን ሲረዳ፣ወይም በሌሎች ምክንያቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ሥራ ላይ የማይውልባቸው ሁኔታ ነው።

24. በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣እንዲሁም ተቆጣጣሪ አካላት አግባብነት ባለው ሕግ እና በዚህ መመሪያ መሠረት የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅመው ለመወጣት እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዝገብ አለባቸው።

2/ የፋይናንስ ተቋማት ከግዥ ጋር የተያያዙ የዋስትና፣የክፍያ እና ተያያዥ ስራዎችን ለማከናወን እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዝገብ አለባቸው።

3/ በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ጨረታ ላይ ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው የንግዱ ማህበረሰብ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዝገብ፣ መረጃዎቻቸውን በማንኛውም ጊዜ ወቅታዊ ማድረግ እና እንደሁኔታው ምዝገባቸውን ማደስ አለባቸው።

25. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም

1/ ማንኛውም በመንግሥት ግዥ የሚሳተፍ ተጫራች ማናቸውንም ክፋይናንስ ተቋማት የሚቀርቡ ክፍያዎች እና ዋስትናዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ለዚህ ዓላማ የተዘጋጀውን ቅጽ በመጠቀም የቀረበ መሆኑን የመከታተልና የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

2/ ቢሮው በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ውስጥ ማንኛውም ስህተት ወይም ግድፈት ወይም ስጋት የተከሰተ መሆኑን ሲረዳ ያለቅድሚያ ማስታወቂያ በማንኛውም ጊዜ አገልግሎቱን በከፊል ወይም በሙሉ ሊያርም ወይም ሊያሻሽል ወይም ሊያቋርጥ ይችላል፤ ሆኖም የተወሰደውን እርምጃ ወዲያውኑ ሥርዓቱን ሲጠቀሙ ለነበሩ ተቋማት ማሳወቅ አለበት።

3/ ቢሮው ላልተጠናቀቁ የግዥ ሂደቶች፣ የመጫረቻ ሰነድ ማስገቢያ ጊዜ በቂ አለመሆን፣ለመረጃ መረብ መቋረጥ፣ለተጠቃሚዎች መለያ መጥፋት፣ የድረ-ገጽ መቆራረጥ ወይም መዘጋት፣ አግባብ ባልሆነ አጠቃቀም ወይም በቸልተኝነት ለሚፈጠር ጉዳት፣ወይም በሌላ በተጠቃሚዎች ተግባር ለሚፈጠሩ ጉዳቶች ኃላፊነት አይወስድም።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጨረታው አየር ላይ በሚቆይበት ጊዜ በራሳቸው የጥንቃቄ ጉድለት ወይም ቸልተኝነት ምክንያት ለሚፈጠር የጊዜ መቆራረጥ ወይም የመረጃ ተደራሽነት ችግር ማካካሻ እንዲሆን ችግሩ ከደረሰበት ጊዜ ጋር ተመጣጣኝ የሚሆን የጊዜ ማራዘሚያ መስጠት አለባቸው።

5/ ማንኛውም የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ተጠቃሚና አስተዳዳሪ ጨረታ ከመክፈቱ በፊት የተጫራቾችን መረጃና ማንነት ማግኘት የለበትም።

6/ ለግዥ እና ውል አስተዳደር ተግባራት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የሚገለጹ ገደብ የተቀመጠላቸው ጊዜዎች አቆጣጠር በቢሮው የመረጃ ማዕከል የመረጃ ቋት የጊዜ ሰሌዳ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

7/ ማንኛውም የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ተጠቃሚ የተጠቀመውን ኮምፒውተር ትክክለኛውን አሰራር ተከትሎ በመዝጋት ለሌላ ተገልጋይ ጥቅም ላይ እንዳይውል ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ አለበት።

ንዑስ ክፍል ሦስት
ልዩ አስተያየት

26. የልዩ አስተያየት ጠቅላላ ድንጋጌዎች

በዋጋ ማቅረቢያ እና በቀጥታ ግዥ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 13 እና በዚህ መመሪያ መሰረት ለሚከተሉት አቅራቢዎች ልዩ አስተያየት ይደረጋል፦

1/ በኢትዮጵያ ውስጥ ለተመረቱ ዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ ለሆኑ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች፣

2/ በውጭ ሀገር ድርጅቶች እና በአገር በቀል ድርጅቶች መካከል ለሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር

3/ በማምረት ስራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት፣ ለአካል ጉዳተኞች፣ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት፣

4/ ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች፣ በአነስተኛ መጠጥ ውሃ አቅርቦት፣ በባዮ ጋዝ ግንባታ የሚሳተፉ በአነስተኛና ጥቃቅን የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች፣ በግለሰብ ደረጃ የሚሰሩ እና በማህበር የሚሰሩ አርቴዥያኖች፣

5/ በአማራ ክልል ለሚገኙ አምራች ድርጅቶች፣

6/ እንዲሁም በመጠን፣ በዓይነት፣ በጊዜና በዋጋ ተወዳዳሪ ምርት ወይም አገልግሎት ማቅረብ እንደሚችሉ የክልሉ መንግሥት ለክልሉ ልማት ከፍተኛ ስትራቴጅካዊ ጠቀሜታ አላቸው ብሎ ለለያቸው በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶችን ለማበረታታት።

27. በኢትዮጵያ ወይም በአማራ ክልል ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ በዚህ አንቀጽ መሠረት በኢትዮጵያ ወይም በአማራ ክልል ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት ሲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተመላከተው መሠረት ተፈጻሚ መደረግ አለበት፤

2/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት ተፈፃሚ የሚደረገው ጨረታ የወጣበትን ዕቃ ለማምረት ከወጣው ጠቅላላ ወጪ ላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመላከተውን የታከለ እሴት ምጣኔ በተመለከረለት አዲተር በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት መሆኑን የሚያስረዳ ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል። በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው የአዲት ሪፖርት ተጫራቹ ጨረታ ከወጣበት አንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ጨረታ በወጣበት ዕቃ ዓይነት ላይ የተጨመረውን የእሴት መጠን ማሳየት አለበት።

3/ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚያወጣው ማንኛውም ጨረታ ላይ ለመወዳደር የአዲት ሪፖርት እንዲቀርብ የሚጠየቅ ከሆነ የሚቀርበው የአዲት ሪፖርት ከሚመለከተው የአዲት መሥሪያ ቤት ወይም ፈቃድ እንዲሰጥ ስልጣን በተሰጠው አካል የአዲት ፍቃድ በተሰጠው ባለሙያ የተዘጋጀ መሆን አለበት።

4/ በኢትዮጵያ ወይም በአማራ ክልል ለተመረቱ ዕቃዎች የሚሰጠው ልዩ አስተያየት መጠን እና ሊሟላ የሚገባው የታከለ እሴት መጠን፤

ሀ) የመድሀኒት እና የህክምና መሣሪያዎች፤

የታከለ እሴት ምጣኔ	የልዩ አስተያየት መጠን
20%- 35%	20%
36%- 50%	21%
51% -65%	22%
66%- 80%	23.5%
81% - 100%	25%

ከላይ በፊደል ሀ የተቀመጠው ልዩ አስተያየት መጠን እንደተጠበቀ ሆኖ በአማራ ክልል በሚገኙ አምራች ድርጅቶች የተመረተ ከሆነ በእያንዳንዱ የታክስ እሴት ምጣኔ ላይ የልዩ አስተያየት **መጠን 5 በመቶ** ተጨምሮ ተጠቃሚ ይሆናሉ::

ለ) ሌሎች ዕቃዎችን ለማቅረብ፣

የታክስ እሴት ምጣኔ	የልዩ አስተያየት መጠን
20%- 35%	10%
36%- 50%	11%
51% -65%	12%
66%- 80%	13.5%
81% - 100%	15%

ከላይ በፊደል ለ የተቀመጠው ልዩ አስተያየት መጠን እንደተጠበቀ ሆኖ በአማራ ክልል በሚገኙ አምራች ድርጅቶች የተመረተ ከሆነ በእያንዳንዱ የተጨማሪ እሴት ምጣኔ ላይ የልዩ አስተያየት መጠን 5 በመቶ ተጨምሮ ተጠቃሚ ይሆናሉ::

5/ የተጨማሪ እሴት በትክክል የታክስ ስለመሆኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊውን ማስረጃ በማስቀረብ እና በመገምገም የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት::

6/ የልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ለመሆን በማሰብ የታክስ እሴት የተጋነነ፣ የተጭበረበረ ወይም የሀሰት መረጃዎችን ያቀረበ ተጫራች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተዘረጋው ሥርዓት መሰረት ተጠያቂ መሆን አለበት::

7/ ከዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ጋር በተገናኘ የተጋነነውን፣ አሳሳች የሆነውን ወይም የተጭበረበረውን ሰነድ ያዘጋጀ ወይም እንዲዘጋጅ የተባበረ አዲተር በወንጀል ጥፋት ተጠያቂ እንዲደረግ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለፍትሕ አካላት ጥቆማ ማድረግ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በፋይናንስ ሪፖርት እና አዘገጃጀት አዋጅ በተደነገገው መሠረት እርምጃ እንዲወሰድ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለሚመለከተው የኦዲት መሥሪያ ቤት ወይም እውቅና ለተሰጠው አካል ሪፖርት ማድረግ አለበት::

8/ ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም **"የታክስ እሴት"** 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::

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተመላከተው ቢኖርም ከዚህ በፊት በአዲት ሊረጋገጥ የሚችል የማምረት ሥራን ያልሰራ ወይም ምርት ለማምረት አዲስ ፋብሪካ የገነባ ድርጅት ወይም ጨረታውን ካሸነፈ በኋላ ምርቱን አምርቶ ለማቅረብ የሚወዳደር ተጫራችን በተመለከተ የልዩ አስተያየቱ ተፈፃሚ የሚሆነው ተጫራቹ በሚጫረትበት ዕቃ ላይ ያመረተው ናሙና ከጥሬ ዕቃው ጀምሮ እስከ ምርት ድረስ የተጨመረ እሴት መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመላከተው የተሟላ ስለመሆኑ በአዲተር ሊረጋገጥ ይገባል::

10/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ወይም እንደአግባብነቱ የክልሉ ኢንዱስትሪና ኢንቨስትመንት ቢሮ አምራች ዘርፎች ያላቸውን የአገር ውስጥ የተጨማሪ እሴት ምጣኔ ወቅታዊ ጥናትን ለቢሮው ያቀርባል:: ቢሮው በጥናቱ ላይ ተመርኩዞ እንደ አግባብነቱ በተለያዩ ዘርፎች ለሚገኙ አምራቾች የሚሆን የሀገር ውስጥ የታከለ እሴት ምጣኔ ሊያወጣ ይችላል::

11/ በውድድር ወቅት ከሌሎች አምራቾች ድርጅቶች ጋር ተወዳድረው እኩል ውጤት ካመጡ ቅድሚያ ለክልሉ አምራች ድርጅቶች ይሰጣል::

28. ለኢትዮጵያውያን ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች የሚሰጥ ልዩ አስተያየት

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለኢትዮጵያውያን ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ ለ) በተቀመጠው መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት በሚከተለው መሠረት ተፈፃሚ መደረግ አለበት::

ሀ) ለግንባታ ሥራ እና ለምክር አገልግሎት ግዥዎች 7.5% (ሰባት ነጥብ አምስት በመቶ)፣

ለ) ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎት ግዥዎች 3% (ሦስት በመቶ)::

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ለግለሰብ ተጫራቾች ተፈፃሚ የሚሆነው ተጫራጩ የኢትዮጵያ ዜግነት ያለው ከሆነ ወይም በትውልድ ኢትዮጵያዊ የውጭ አገር ዜጋ ከሆነ ብቻ ነው::

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት የሕግ ሰውነት ለተሰጣቸው አካላት ተፈፃሚ የሚሆነው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል:

ሀ) ድርጅቱ በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተቋቋመ እና ዋና መሥሪያ ቤቱ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ሲሆን፣

ለ) ከድርጅቱ አክሲዮን ወይም የካፒታል ድርሻ ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ በኢትዮጵያውያን የተያዘ ሲሆን፣

ሐ) ከድርጅቱ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መካከል ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ ኢትዮጵያውያን ከሆኑ እና

መ) ከድርጅቱ ቁልፍ ሠራተኞች መካከል ቢያንስ 40% (አርባ በመቶ) ኢትዮጵያውያን ከሆኑ።

5/ የአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጮች እንዲሁም የክልሉ የልማት ድርጅቶች የሚወዳደሩበትን ሥራ ቢያሸንፉ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20% (ሀያ ከመቶ) የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ በዘርፉ ለተደራጁ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በመስጠት ለማሰራት ግዴታ የገቡ ከሆነ በጨረታው ለዋጋ ከተያዘው ነጥብ ተጨማሪ 2 ከመቶ ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተደነገገው ልዩ አስተያየት አፈፃፀም በመደበኛው የጨረታ ሰነድ በዝርዝር በሚመለከተው አግባብ መሆን አለበት።

29. ኢትዮጵያውያን አባል ለሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበር የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበራት ዕቃዎችን፣ ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎቶችን ለማቅረብ እንዲሁም፣ በአማካሪነት እና በሥራ ተቋራጭነት ለመሥራት ከውጭ አገር ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1/ ፊደል ታራ ሐ) መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።

2/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን መሠረት በማድረግ ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበራት በሚወዳደሩበት ዓለም አቀፍ ጨረታ ላይ በዋጋ ውድድር ወቅት 3.5% (ሦስት ነጥብ አምስት በመቶ) ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።

3/ በጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር በዚህ አንቀጽ ለግንባታ ሥራ እና ለምክር አገልግሎት ግዥዎች የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆን የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል፦

ሀ) ከሚፈጸመው የግንባታ ሥራ ወይም የምክር አገልግሎት ጠቅላላ መወዳደሪያ ዋጋ ውስጥ የሀገር በቀል ድርጅት ቢያንስ 40% (አርባ በመቶ) መጠን የያዘ ከሆነ እና

ለ) ከቁልፍ ሠራተኞች መካከል ቢያንስ 40% (አርባ በመቶ) ኢትዮጵያውያን ከሆኑ።

4/ ለጥምረት ወይም ለሽርክና ወይም ለእሽሙር ማህበር በዚህ አንቀጽ የተፈቀደው ልዩ አስተያየት በዕቃ ግዥዎች ወቅት ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል፡

ሀ) የሚፈፀመው የዕቃ ግዥ በቴክኒክ ረገድ ውስብስብ በመሆኑ የእውቀት እና የቴክኖሎጂ ሽግግር የሚገኝበት መሆኑ

ለ) በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲረጋገጥ፤ከሚፈፀመው የዕቃ ግዥ ጋር በተያያዘ እንደ ተከላ፣ ገጠማ፣ ሙከራ እና ፍተሻን ጨምሮ ሌሎች ተያያዥነት ያላቸውን አገልግሎቶች መስጠት የሚያስፈልግ ሲሆን እና እነዚህም በአገር በቀል ድርጅቱ በኩል የሚፈጸም ከሆነ፣

ሐ) ከሚፈጸመው የዕቃ ግዥ ጠቅላላ መወዳደሪያ ዋጋ ውስጥ የሀገር በቀል ድርጅት ቢያንስ 40% (አርባ በመቶ) መጠን የያዘ ከሆነ፣

መ) በጥምረት፣ በሽርክና፣ እና በእሽሙር ማህበር አባላት መካከል በተደረገ ስምምነት መሠረት የአገር በቀል ድርጅቱ የድህረ ሽያጭ አገልግሎቶችን እና ሥራዎችን እንዲያከናውን እና ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነትን የሚወስድ ስለመሆኑ ተገቢውን ውክልና የሚሰጥ ከሆነ፣ እና

ሠ) የዕቃውን ገጠማ፣ አጠቃቀም፣ ጥገና እና ተያያዥ አገልግሎቶችን በተመለከተ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተገቢው ስልጠና በማን፣ መቼ እና እንዴት እንደሚሰጥ በጥምረት፣ በሽርክና፣ እና በእሽሙር ማህበር አባላት መካከል በተደረገ ስምምነት መሠረት የተመላከተ ከሆነ፡፡

5/ በውጭ አገር ስራ ተቋራጭ እና በአገር በቀል ስራ ተቋራጭ መካከል የሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር የአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጭ የሚወዳደርበትን ሥራ ቢያሸንፍ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ **ከ20% (ሀያ በመቶ)** የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በንዑስ ተቋራጭነት በመስጠት ለማሰራት **ግዴታ የገባ ከሆነ** በጨረታው ለዋጋ ከተያዘው ነጥብ ተጨማሪ 2 ከመቶ ልዩ አስተያየት ይደረግለታል፡፡

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው ልዩ አስተያየት አፈፃፀም በመደበኛው የጨረታ ሰነድ በዝርዝር በሚመለከተው አግባብ መሆን አለበት፡፡

7/ ለዚህ የመመሪያው አንቀጽ አፈፃፀም **"ጥምረት"** ወይም **"የእሽሙር ማህበር"** ማለት አንድን **የተወሰነ ፕሮጀክት** ወይም የንግድ ዓላማ ለመፈፀም በሁለት ወይም ከዚያ በላይ ኩባንያዎች፣ ድርጅቶች ወይም ነጋዴዎች መካከል የተቋቋመ ጊዜያዊ የትብብር ጥምረት ሲሆን የተለየ ህጋዊ አካል ሳይኖረው የጋራ ሥራን ለማከናወን እና የጋራ ኃላፊነትን በመጋራት ሥራውን ለመፈፀም ተሳታፊዎች ሀብታቸውን፣እውቀታቸውን እና አቅማቸውን እንዲያሟሉ የሚያስችል ጊዜያዊ ትብብር ነው፡፡

8/ ለዚህ የመመሪያው አንቀጽ አፈፃፀም **"የሽርክና ማህበር"** በንግድ ሕጉ የተሰጠውን ትርጉም ይይዛል፡

30. በማምረት ሥራ እና በአገልግሎት ላይ በክልሉ ለተደራጁ እና ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ያመረቱትን ዕቃዎች ለማቅረብ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1/ ፊደል ተራ መ) በተቀመጠው መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው፡
:

2/ በማምረት ሥራ እና በአገልግሎት ላይ የተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ዕቃዎችን ለማቅረብ ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ 5% (አምስት ከመቶ) ልዩ አስተያየት ይሰጣቸዋል። '

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ ከተፈቀደው በተጨማሪ ከዚህ በታች የተመለከቱ ልዩ አስተያየቶች ተጠቃሚ ይሆናሉ፤

ሀ) ግዥው በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ "ሀ" እና "ለ" የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል።

ለ) በጨረታ ማስከበሪያ እና በውል ማስከበሪያ ምትክ ኢንተርፕራይዞችን ካደራጃቸው የመንግሥት ተቋም የሚሰጥ የጨረታ ማስከበሪያ የድጋፍ ደብዳቤ እና የውል ማስከበሪያ ደብዳቤ ኢንተርፕራይዞቹ ሊያቀርቡ ይችላሉ።በዚህ መልኩ የሚቀርበው የድጋፍ ደብዳቤ ዋስትና የተሰጠበትን የገንዘብ መጠን በመጥቀስ ኢንተርፕራይዞችን ባደራጃቸው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የተፈረመ መሆን አለበት። በተጨማሪም መተማመኛ ቅጽ በዚህ መመሪያ አባሪ 4 መሠረት ሞልተው ማቅረብ አለባቸው፡

ሐ) ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ።

መ) ኢንተርፕራይዞች የተቋቋሙበትን የሕጋዊነት ማስረጃ በማቅረብ የጨረታ ሰነድ ያለ ክፍያ በነፃ ይሠጣቸዋል።

4/ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና ንዑስ አንቀጽ 3 የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟሉ ነው፤

ሀ) አግባብነት ባለው የአነስተኛና ጥቃቅን የሥራ ዕድል ፈጠራ ሕግ መሰረት የተቋቋሙ መሆን አለባቸው፤

ለ) የራሳቸው የሆኑ የሥራ ውጤት ምርቶችን ለማቅረብ ብቻ ሲሆን፣ የራሳቸው የሥራ ውጤት ያልሆኑ ሽቀጣሽቀጥ ወይም የፋብሪካ ውጤቶችን የማቅረብ ፈቃድ የተሰጣቸው ከሆነ ልዩ አስተያየት አይደረግላቸውም::

ሐ) የሚወዳደሩበት የግዥ መጠን እስከ ብር 20,000,000.00 (ሀያ ሚሊዮን) ብቻ ሲሆን፣ የግዥ መጠኑ ከዚህ የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ልዩ አስተያየት ሳይሰጣቸው እንዲወዳደሩ ይደረጋል::

መ) በጨረታ የሚሳተፉት ካደራጃቸው ተቋም የሚከተሉትን ሠነዶችን እና ማስረጃዎችን ማቅረብ አለባቸው፤

i. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ፤

ii. ከአንድ ጊዜ በላይ በሚደረግ በጨረታ ሂደት ከመጀመሪያው ግዥ ፈጻሚ አካላት ወይም ከአሰሪው መሥሪያ ቤት የመልካም ስራ አፈጻጸም ማስረጃ፤

iii. የተደራጁበት ማስረጃ፤

iv. ፈቃዳቸውን ለሌላ ሦስተኛ ወገን ያላስተላለፉ እና ሌሎች መረጃዎችን የሚገልጽ የድጋፍ ደብዳቤ፣

5/ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የምገባ፤ የጽዳት፤ የጥበቃ እና ሌሎች አገልግሎቶችን አውት ሶርስ በማድርግ የገንዘብ ገደብ ሳይደረግበት ለተደራጁ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች መስጠት ይችላል::

6/ በግለሰብ ወይም በማህበር ደረጃ በአነስተኛና ጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች የተደራጁ አርቴዥያኖች ለሚሰሯቸው የአነስተኛ መጠጥ ውሃ አቅርቦት፣የባቡ ጋዝ ግንባታ ስራዎችን የውሃና ኢነርጅ ቢሮ በሚያወጣው ወቅታዊ የእጅ ዋጋ ተመን እርስ በእርሳቸው በማወዳደር ወይም በቀጥታ እንዲሰሩ ይደረጋል::

31. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1) ፊደል ተራ መ) በተቀመጠው መሠረት በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት ያመረቱትን ዕቃዎች ለማቅረብ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በዋጋ ውድድር ወቅት 3% (ሶስት ከመቶ) ልዩ አስተያየት ይሰጣቸዋል::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ የአካል ጉዳተኞች ማህበራት የሚወዳደሩበት ግዥ በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን በአንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ "ሀ" እና "ለ" የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል::

3/ የአካል ጉዳተኞች ማህበራት ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ::

4/ በዚህ አንቀጽ ለአካል ጉዳተኞች የተፈቀደው የልዩ አስተያየት በማህበር ተደራጅተው የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ እና ምርታቸውን ለሚያቀርቡ ማህበራት ብቻ ተፈፃሚ ሲሆን፣ተቀጣሪ ሰራተኞችን ሳይጨምር የማህበሩ የአክሲዮን ባለቤትነት ድርሻ ቢያንስ 70% (ሰባ በመቶ) በአካል ጉዳተኞች የተያዘ መሆን አለበት::

5/ በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን መብት ተጠቃሚ ለመሆን ተገቢው የአካል ጉዳተኝነት ማስረጃ ከሚመለከተው የመንግሥት ተቋም መቅረብ አለበት::

32. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማናቸውም የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ በነጋዴ ሴቶች ማህበራት በማምረት ለሚያቀርቧቸው የአገር ውስጥ ምርቶች ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1) ፊደል ተራ መ) በተቀመጠው መሠረት 3% (ሶስት ከመቶ) ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት የሚወዳደሩበት ግዥ በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን በአንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል "ሀ" እና "ለ" የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል:

:

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት በማምረት ሥራ ላይ የተደራጁ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ልዩ አስተያየቶች ተጠቃሚ ይሆናሉ::

4/ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ::

5/ በዚህ አንቀጽ የነጋዴ ሴቶች የተፈቀደው የልዩ አስተያየት በማህበር ተደራጅተው የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ እና ምርታቸውን ለሚያቀርቡ ማህበራት ብቻ ተፈፃሚ ሲሆን፣ ተቀጣሪ ሰራተኞችን ሳይጨምር የማህበሩ የአክሲዮን ባለቤትነት ድርሻ ቢያንስ 70% (ሰባ በመቶ) በነጋዴ ሴቶች ማህበራት የተያዘ መሆን አለበት::

33. ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤትን ለማቅረብ የሚሳተፉ ተጫራቾች ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1) ፊደል ተራ መ) በተቀመጠው መሠረት ልዩ አስተያየት ይሰጣቸዋል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተጠቀሰው መሠረት ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች 5% (አምስት በመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።

3/ የቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት ከሚከተሉት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱ ሲሟላ ነው፦

ሀ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ለአካባቢ ጥበቃ ወይም ለማህበራዊ ልማት አስተዋፅኦ የሚያደርግ መሆን፤

ለ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ግዥ ከተከናወነ በኋላ የቴክኖሎጂውን ዘላቂነት ያለው አጠቃቀም ማሳየት ሲችል፤

ሐ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በመንግሥት ቅድሚያ በሚሰጣቸው ዘርፎች የስራ እድል ፈጠራ እና የክህሎት እድገትን የሚያበረታታ ሲሆን፤

መ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ከውጭ አገር የሚመጡ ዕቃዎችን ለመተካት የሚደግፉ እና ከውጭ በሚገቡ ምርቶች ላይ ጥገኝነትን የሚቀንስ መሆን፤

ሠ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በእውቀት ላይ የተመሰረተ ኢኮኖሚ እና የወጪ ንግድ ብዝሃነትን የሚያበረታታ መሆን፤

ረ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ለተሻለ የህዝብ አገልግሎት አሰጣጥ እና የዜጎች ተሳትፎን የሚደግፍ መሆን አለበት።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከፊደል "ሀ" እስከ "ረ" ከተገለፁት ቅድመ ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱ የተሟላ ስለመሆኑ አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል በሚሰጥ ማረጋገጫ ሰነድ ሊረጋገጥ ይገባል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ጀማሪ የቴክኖሎጅ ድርጅቶች (ስታርትአፕ) በአደራጃቸው ተቋም በሚያቀርቡት የዋስትና ደብዳቤ መሰረት የሚስተናገዱ ሆኖ በአንድ ጊዜ ግዥ እስከ ብር 10,000,000.00 /አስር ሚሊዩን/ ድረስ አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ ተጠቅመው ግዥ መፈፀም የሚችሉ ሲሆን ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚወዳደሩበት ጊዜ በዋጋ ላይ 5% (አምስት በመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።

34. የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ግዥ

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 64 የተፈቀደው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚከተለው መሠረት በክልሉ ውስጥ ለሚገኙ የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ በማወዳደር ግዥ መፈጸም ይችላሉ::

2/ በክልል ደረጃ እና በሪጅኦፖሊታን ከተማ አስተዳደሮች ለሚገኝ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከብር 50,000,000.00 /ሀምሳ ሚልዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያለው የግንባታ ሥራን የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ አግባብነት ባለው የግዥ ዘዴ በማወዳደር ሊያሰሩ ይችላሉ::

3/ በዞን፤በወረዳ እና ከተማ አስተዳደር እንዲሁም የክልል ተጠሪ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከብር 30,000,000.00 /ሰላሳ ሚልዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያለው የግንባታ ሥራን የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ አግባብነት ባለው የግዥ ዘዴ በማወዳደር ሊያሰሩ ይችላሉ::

4/ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከብር 5,000,000.00/አምስት ሚልዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያላቸውን ለግንባታ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን፣የእንጨትና የብረታ ብረት ውጤቶችን፣ምግብ እና የምግብ ነክ ምርቶችን የሚያመርቱና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ምርቶችን የሚያቀርቡ የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ ተጠቅመው በጨረታ በማወዳደር ሊገዙ ይችላሉ::

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 በተደነገገው መሠረት በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ግዥዎችን መፈፀም የሚችሉት ለተመሳሳይ ግዥዎች በአንድ በጀት ዓመት ለግንባታ እስከ ብር 100,000,000.00/አንድ መቶ ሚልዮን ብር/ እና ለግንባታ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን፣ የእንጨትና የብረታ ብረት ውጤቶችን፣ምግብ እና የምግብ ነክ ምርቶችን እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ምርቶችን አስከ ብር 20,000,000(ሃያ ሚልዮን) ብቻ ነው::

6/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሠራተኞች ክበባትን በኮንትራት ለመስጠት ሲፈልጉ በዘርፉ ለተሰማሩ የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ቅድሚያ ሰጥቶ በማወዳደር ሥራውን መስጠት ይችላል::

7/ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች አደራጁ ተቋም ለይቶ ለግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ በሚሰጠው መረጃ መሰረት ቅድሚያ በወረዳው ወይም በከተማ አስተዳደሩ የሚገኙ ኢንተርፕራይዞችን እርስ በእርሳቸው በማወዳደር ወይም አንድ ብቻ ከሆነ በቀጥታ ግዥው የሚፈጸም ይሆናል:: በወረዳው ወይም በከተማ አስተዳደሩ የተደራጀ ከሌለ በዞኑ ውስጥ ካሉ ወረዳዎች ወይም ከተማ አስተዳደሮች በዞኑ በኩል ተጠይቆ የሚወዳደሩ ሊሆን በዞኑ ከሌለ ደግሞ በክልሉ በኩል ተጠይቆ እንዲወዳደሩ ይደረጋል::

8/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም **"የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት"** ማለት የጥቃቅን፣ አነስተኛ እና መካከለኛ ማህበራት፣ የጎብረት ሥራ ማህበራት እና በሌሎች ሕጎች የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ተብለው የተለዩ አካላትን ይጨምራል።

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 የተጠቀሰው ቢኖርም በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ስር የተመሰረቱ የሠራተኞች ካፍቴሪያዎች ወይም ክበባት በሰራተኞች መረዳጃ ማህበር የተያዘ ከሆነ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቀጥታ የመስተንግዶ አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ፡

:

35. የልዩ አስተያየት አፈፃፀም

ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ ክፍል የተቀመጡትን ልዩ አስተያየቶች ተፈፃሚ ለማድረግ የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ከግምት ማስገባት አለባቸው።

1/ በጨረታ ላይ የሚሳተፉት ተጫራቾች በዚህ ክፍል ከአንድ በላይ ልዩ አስተያየት ለማግኘት ብቁ በሚሆኑበት ወቅት ማግኘት የሚችሉት የልዩ አስተያየት ከፍተኛ የሆነውን አንዱን ብቻ በመምረጥ ነው።

2/ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ የጥቃቅንና አነስተኛ፣ የሴቶች ነጋዴ ማህበራት እና የአካል ጉዳተኞች ማህበራት ብቻ እርስ በርሳቸው በጨረታ በሚገናኙበት ጊዜ በዚህ መመሪያ ከተፈቀደው ልዩ አስተያየት ውጪ እኩል ነጥብ ቢያመጡ ለአካል ጉዳተኞች፣ ለሴቶች፣ ለጥቃቅንና አነስተኛ እንደ ቅደም ተከተላቸው ቅድሚያ የሚሰጥ ሆኖ በውድድሩ እኩል ነጥብ ቢያመጡ ግን በዕጣ ይለያሉ።

3/ በዚህ ክፍል ለተጫራቾች የሚሰጡ ልዩ አስተያየቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ለተጫራቾች መገለጽ አለበት።

4/ የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ስለመሆናቸው ከሚመለከተው የመንግሥት አካል ማረጋገጫ ማቅረብ አለባቸው።

ንዑስ ክፍል አራት

የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ እና ይፋ ስለማድረግ

36. የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ

በአዋጁ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1/ እና ንዑስ አንቀጽ 2/ በተደነገገው መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተጠቀሱትን የግዥ ሰነዶች በግዥ የስራ ክፍል መያዝ አለባቸው።

1/ ቴክኒካል እና ፋይናንሺያል ፕሮፖዛል፣

2/ ግምታዊ የዋጋ ዝርዝሮች፣

3/ የተጫራቾች ብቃት እና ልምድ፣

4/ የሂሳብ መግለጫዎች፣ የሂሳብ ስሌቶች፣ የቴክኒክ ግምገማ ውጤት፣ የግምገማ ሪፖርቶች እና ቃለ- ጉባኤዎች፣

5/ የግምገማ የውስጥ ግንኙነቶች እና ውይይቶች፣

6/ በአጽዳቂ ኮሚቴዎች የተሰጠ የውሳኔ ሃሳብ እና የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ቃለ-ጉባኤዎች፣

7/ የውል መረጃዎች፣ የኦዲት ሪፖርቶች እና ምርመራዎች፣የግዥ መዛግብት፤

8/ በሰራተኞች ላይ የሚወሰዱ የዲሲፕሊን እርምጃዎች፣

9/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አስፈላጊ ናቸው ብለው የሚያስቧቸውን ሌሎች የግዥ ሰነዶች::

37. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት የሚከተሉ ከሆነ የሚከተሉትን የግዥ መረጃዎች የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ለህዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው፣

ሀ) ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እና የተጠቃለለ ዓመታዊ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት፣

ለ) የጨረታ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሰነድ፣

ሐ) በአዋጁ አንቀጽ 55 በተደነገገው አግባብ ከሚስጥራዊ ግዥዎች በስተቀር በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዥዎች የጨረታ አሸናፊው ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት 5 ቀናት ውስጥ ውል የገባው ድርጅት ስም፣ የግዥው ዓይነት፣ የውል ጊዜና ዋጋ፣እንዲሁም የአቅራቢዎች የውል አፈጻጸም የሚያሳዩ ዋና ዋና መረጃዎች፣

መ) የተጫራቾች የቴክኒክና የዋጋ ግምገማ ውጤትና የአሸናፊ ተጫራች ማንነት፣

ሠ) በግዥ ሂደቱ ላይ አቤቱታ ቀርቦ የአቤቱታውን ሂደት የሚገልጹ ዋና ዋና መረጃዎች፣

ረ) እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች መረጃዎችን፣

2/ ቢሮው የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም የተመዘገቡ አቅራቢዎች ዝርዝር እና በመንግሥት ግዥ እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር ለህዝብ ይፋ ያደርጋል::

3/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያሳዩት ወይም የሚያሰራጩት ማንኛውም መረጃ ወይም መግለጫ አስተማማኝ፣ ትክክለኛ ወይም የተሟላ ስለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠት አለባቸው::

38. ግዥዎችን በድረ-ገጽ ይፋ ስለማድረግ

በአዋጁ አንቀጽ 55 መሠረት ከሚፈጸሙ ሚስጢራዊ ግዥዎች ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚፈፀሙ ግዥዎች የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት የሚከተሉ ከሆነ የግዥ

ጨረታው አሸናፊ ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኃላ ባሉት **አምስት ቀናት** ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ የውል መረጃዎች በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ለሕዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው::

ንዑስ ክፍል አምስት

የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች

39. ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው የቅድመ ብቃት መስፈርቶች

1/ በአዋጁ አንቀጽ 16 የተዘረዘሩት እንደተጠበቁ ሆኖ ተወዳዳሪዎች ወደ ዝርዝር ግምገማ ከማለፋቸው በፊት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማሟላት ይጠበቅባቸዋል::

ሀ) ግዥው የተጨማሪ እሴት ታክስ የማይመለከተው ካልሆነ በስተቀር የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ማቅረብ፣

ለ) አግባብ ባለው የመንግሥት ተቋም የተሰጠ በዘመኑ የታደሰ የንግድ ሥራ ፈቃድ እና የንግድ ምዝገባ ሰርተፍኬት ማቅረብ፣

ሐ) ተወዳዳሪዎች የሚሳተፉት ኤክሳይዝ ታክስ የሚከፈልበት ዕቃን ወይም አገልግሎትን ለማቅረብ በሚሆንበት ጊዜ፣ ለኤክሳይዝ ታክስ የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚያሳይ ሰርተፊኬት ማቅረብ፣

መ) የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ማያያዝ፣

ሠ) ተጫራቹ የተሰጠውን የጨረታ ቅጽ በአግባቡ መሙላት፤

ረ) ላለማጭበርበር ቃል የሚገባበት ቅጽ መሙላት፣

ሰ) ተወዳዳሪዎች በግብር ዓመቱ ተገቢውን የታክስ እና ግብር ግዴታ የተወጡ መሆኑን የሚያሳይ የታክስ ክሊራንስ

ሸ) እንዳስፈላጊነቱ አግባብ ባለው የመንግሥት ተቋም የተሰጠ የብቃት ማረጋገጫ ሰነዶች፣ከአምራች ወይም ከአከፋፋዮች የሚሰጥ ውክልና ወይም የእሽሙር ማህበር መመስረቻ ሰነድ እንዲሁም ሌሎችም አስፈላጊ ሰነዶች ተካተው መቅረብ አለበት::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ ሀ) የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጠቅላላ ዋጋቸው ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺህ) ለማይበልጡ የአንድ ጊዜ ግዥዎች ለተጨማሪ እሴት ታክስ ያልተመዘገቡ አቅራቢዎች እንዲወዳደሩ ሊፈቅዱ ይችላሉ::

3/ ተጫራቹ በሰነድ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ላይ የተመዘገበ ካልሆነ በስተቀር በመንግሥት ግዥ ላይ የሚሳተፉ ማናቸውም የሕግ ሰውነት ያላቸው ተቋማት፣ የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበራት እንደ አንድ የቅድመ ብቃት መስፈርት በነዚሁ ተቋማት ላይ የተጠቃሚ ባለቤትነት መብት ያላቸውን ሰዎች የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው::

4/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 አፈፃፀም የተጠቃሚ ባለቤትነት መብት በሚከተሉት ሁኔታዎች ይገለላል፤

ሀ) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ቢያንስ 10% (አስር በመቶ) የሚሆነውን የድርጅቱን አክሲዮኖች ወይም የመምረጥ መብቶችን በባለቤትነት የያዙ ወይም የተቆጣጠሩ ሰዎች ፤

ለ) በሌሎች መንገዶች በድርጅቱ ላይ ከፍተኛ ተጽዕኖ የሚያሳድሩ ወይም የሚቆጣጠሩ ሰዎችን ወይም

ሐ) በባለቤትነት የተመዘገቡም ሆነ ያልተመዘገቡ ሆነው በድርጅቱ ላይ የመጨረሻ እና ውጤታማ ቁጥጥር ያላቸው ሰዎች።

5/ በተጫራቾች የሚቀርቡ የተጠቃሚ ባለቤትነት መብትን የሚገልጹ መረጃዎች ሀሰተኛ ያልተሟሉና ትክክለኛነት የሚጎላቸው መሆናቸው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከተረጋገጠ፣ የቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በቅድሚያ ውድቅ በማድረግ በተጫራቹ ላይ ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ለሚመለከተው አካል ሊያቀርቡ ይችላሉ።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለጸው መሠረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያላሟሉ ተጫራቾች ወደሚቀጥለው ዝርዝር የማምገማ ደረጃ አያልፉም።

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ተጫራቾች ከጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ውጪ ያሉ በተለያዩ ምክንያቶች የተጠየቁትን የህጋዊነት ሰነዶች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር አካተው ባያቀርቡም ተፈላጊ ሰነዶችን ጨረታው በተከፈተበት ዕለት እንዲያቀርቡ ተጠይቀው ካሟሉ የተፈለገው ሰነድ ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሚመለከተው ተቋም የተሰጡ መሆናቸውን በማረጋገጥ በጨረታው እንዲቀጥሉ መደረግ አለበት።

40. የጥቅም ግጭት

1/ዝርዝሩ እንደ ግዥው ዓይነት በመደበኛ የጨረታ ሰነዶች የሚቀመጥ ሆኖ፣ ማናቸውም ተወዳዳሪዎች የጥቅም ግጭት ሊኖራቸው አይገባም።

2/በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ ሐ) መሰረት የጥቅም ግጭት ያላቸው መሆኑ የተደረሰባቸው ተጫራቾች ወደ ዝርዝር ግምገማ ሳይገቡ በቅድመ ብቃት መስፈርቶች ግምገማ ወቅት ውድቅ መደረግ አለባቸው።

3/ አንድ ተጫራች የጥቅም ግጭት አለው ተብሎ የሚወሰደው፦

ሀ) በሚጫረትበት ወቅት ወይም ከዚህ ቀደም በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በጨረታ ለሚገዙ ዕቃዎች፣የግንባታ ሥራዎች የምክር እና ከምክር ውጭ አገልግሎቶች፣ በሰነድ ዝግጅት ወይም በአማካሪነት አገልግሎት ከተሳተፈ ወይም ግንባታዎች ላይ ከተሳተፉ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ካለው ወይም ከአጋሮቹ አንዱ በመሆን በስራው ተሳታፊ ከነበረ፣

ለ) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከሥስተኛ አካል ጋር ባለው ግንኙነት ምክንያት መረጃዎችን በመስጠት በሌሎች ተጫራቾች እና በግዥ ፈፃሚው አካል የግዥ ውሳኔ አሰጣጥ ላይ ተፅዕኖ በማሳደር የጨረታውን ሂደት ሊያዛባ የሚችል ከሆነ፣

ሐ) በጨረታ ሂደት ወቅት ከአንድ በላይ የመጫረቻ ሰነድ ያቀረበ እንደሆነ፣

መ) ተጫራቾቹ በግዥ ፈጻሚ ተቋም ለጨረታ ዓላማ ተወካይ ያላቸው ከሆነ፤

ሠ) አንድ ተጫራች በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ከሚያደርግ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሰራተኛ ጋር የስራ ወይም የቤተሰብ ግንኙነት ያለው ከሆነ፣

ረ) በአንድ ጨረታ ውድድር እህትማማች ድርጅቶች የተሳተፉ መሆኑን ከተረጋገጠ፤

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 (ሠ) መሠረት ተጫራቹ የጥቅም ግጭት ስለመኖሩ፣ በጨረታው ጠቅላላ ሂደት ውስጥ የመሥሪያ ቤቱ ሰራተኛ ስለነበረው ድርሻ፣ እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 49 በተመለከተው መልኩ ሰራተኛው ከግዥ ሂደቱ ራሱን ያገለለ ስለመሆኑ እና በጨረታው ሂደት ውስጥ ስለሚኖረው ተጽዕኖ ዝርዝር ግምገማ መደረግ አለበት::

5/ ከዚህ በላይ የተዘረዘሩትን የጥቅም ግጭቶች ሲፈጠሩ ተጫራቹ ያላሳወቀ ከሆነ ወይም በማንኛውም ጊዜ መሥሪያ ቤቱ ችግሩን ማወቅ ከቻለ ወይም በሚመለከተው አካል ማረጋገጥ ከተቻለ ተጫራቹን ከውድድር ውድቅ ወይም ውሉ እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል::

41. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቀድሞ ሰራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ

1/ በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" በተደነገገው መሰረት ጨረታ ከመውጣቱ በፊት በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሰራተኛ የነበረ ሰው በጨረታ ሊሳተፍ የሚችለው የመጫረቻ ሰነድ ባቀረበበት ቀን መሥሪያ ቤቱን ከለቀቀ ከአንድ ዓመት በላይ ከሆነው ብቻ ነው::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 1 የተቀመጡት ገደቦች በግዥው ዋጋ እና ባህሪ ላይ ሳይወሰኑ የጥቅም ግጭትን ለመከላከል እና በግዥ ሂደት ውስጥ ፍትሃዊ ውድድርን ለማረጋገጥ በግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ በሚወጡት ሁሉም ጨረታዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ::

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ በጨረታ ሂደት ውስጥ ሰነድ በማዘጋጀት ወይም በሌሎች የጨረታ ሂደቶች ውስጥ ቀጥተኛ ተሳትፎ የነበረው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የቀድሞ ሰራተኛ መሥሪያ ቤቱን ከለቀቀ አንድ ዓመት ሳይሞላው በመሥሪያቤቱ ጨረታ ላይ መሳተፍ አይችልም::

4/ ማንኛውም የቀድሞ ሠራተኛ ጨረታ ከማቅረቡ ወይም የጨረታ አካል ከመሆኑ በፊት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውስጥ ከሰራቸው ሥራዎች ጋር በተያያዘ ሊፈጠር የሚችለውን የጥቅም ግጭት በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የሆነውን ቅጽ በመሙላት አስቀድሞ የማሳወቅ ግዴታ አለበት::

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት የቀድሞ ሰራተኛው ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች ጋር ያለውን ማንኛውንም የግል ወይም ሙያዊ ግንኙነቶችን፣ በመንግሥት አገልግሎት ወቅት

ግዥ ከሚፈፀምለት ፕሮጀክት ጋር የነበረውን ተሳትፎ እና ከግዥው ጋር የተያያዙ ሚስጥራዊ መረጃዎች የሚያውቅ መሆኑን እና ሌሎች ተዛማጅ እውነታዎችን አስቀድሞ ማሳወቅ አለበት::

6/ በዚህ አንቀጽ መሠረት ከዚህ ቀደም በነበረበት የመንግሥት ስራ ምክንያት በመንግሥት ግዥ ተሳትፎ እንዳያደርግ ክልከላ ያለበት ማንኛውም የቀድሞ ሰራተኛ የሚከተሉትን ተግባራት በመፈፀም በጨረታው መሳተፍ አይችልም:-

ሀ) የቀድሞ ሰራተኛው ከጨረታው ጋር የተያያዘ ማንኛውንም መረጃ ወይም ምክር የሚሰጣቸውን የቤተሰብ አባላትን በመጠቀም፣

ለ) የቀድሞ ሰራተኛው ወይም የቤተሰብ አባላቱ ዳይሬክተር፣ ባለአክሲዮን፣ አማካሪ ወይም ተቀጣሪ የሆነበትን ድርጅት በመጠቀም::

7/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ የተመለከተውን ገደብ ለመወሰን በቤተሰብ አባል የተያዘውን የቁጥጥር፣ ተጽዕኖ እና ሚስጥራዊ መረጃ የማግኘት ደረጃን ሊገመግም ይችላል::

8/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊከሰቱ የሚችሉ የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ጥሰት ሙከራዎችን ለመለየት የውስጥ ቁጥጥር ዘዴዎችን እና የመረጃ ጠቋሚ ስርዓቶችን (Whistle blowers) መተግበር አለበት::

9/ ከቀድሞ ሰራተኛ ጋር ግንኙነት ያለው የቤተሰብ አባል ጨረታዎች በሚሳተፍበት ወቅት ሊፈጠር የሚችለውን የጥቅም ግጭት በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የሆነውን ቅጽ በመሙላት አስቀድሞ መግለፅ አለበት::

10/ በዚህ አንቀጽ በተደነገገው አግባብ የትኛውንም የጥቅም ግጭት አለመግለጽ እንደ አግባብነቱ ከጨረታው ሂደት ውድቅ መሆን፣ ውል መቋረጥ፣ ወደፊት ከሚደረጉ ግዥዎች የማይሳተፉ ተጫራቾች ዝርዝር ውስጥ መግባት እና ሌሎች በቢሮው የሚወሰነውን ቅጣቶች ያስከትላል::

11/ ለዚህ ድንጋጌ ዓላማ **"የቤተሰብ አባል"** የሚከተሉትን ያጠቃልላል፤

ሀ) የትዳር ጓደኛ፣

ለ) ልጆች ፣

ሐ) ወላጆች እና አሳዳጊ ወላጆች፣

መ) ወንድሞች እና እህቶች እና

ሠ) የቀድሞ ሰራተኛው የገንዘብ ፍላጎቶችን ወይም ጉልህ የንግድ ግንኙነቶችን የሚጋራው ማንኛውም ግለሰብ::

42. የመንግሥት የልማት ድርጅቶች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ

የመንግሥት የልማት ድርጅት ተጠሪ ለሆነለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ይህ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተጠሪ ለሆነለት ሌላ የመንግሥት ተቋም በሚፈጽመው ግዥ ላይ ሊሳተፍ የሚችለው በውድድር ብቻ ነው::

ንዑስ ክፍል ስድስት

የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

43. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚጠይቁ ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 17 መሠረት ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው።

2/ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመስርቶ እንደግዥው ዓይነት ጠቀሜታን፣ አሠራርን፣ የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርይን እና የመሳሰሉትን መሠረት በማድረግ ውድድርን እንዳይገድብ ተደርጎ መዘጋጀት አለበት፣

3/ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የውሉ አንድ ክፍል በመሆን የአቅርቦቱን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ ይውላል፣

4/ የሚፈለገው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት ፣ የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈፀምለት በሚፈለገው ክፍል ወይም ስለሚፈፀመው ግዥ በቂ ዕውቀት ባላቸው የመሥሪያ ቤቱ ባለሙያዎች እና በግዥ የሥራ ክፍሉ በጋራ መዘጋጀት አለበት፣

5/ ውስብስብ ለሆኑ ግዥዎች የፍላጎት መግለጫ አዘገጃጀት ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ ያሉ ባለሙያዎችን ድጋፍ ሊጠይቁ ወይም አማካሪ ቀጥረው ሊያሠሩ ይችላሉ፣ የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ባዘጋጀው ባለሙያ ወይም ተቋም ተረጋግጦ መቅረብ ያለበት ሲሆን በአማካሪ ተዘጋጅቶ የሚቀርበውም በሚመለከተው ተቋም ተረጋግጦ መቅረብ አለበት።

6/ በአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 4 በተቀመጠው መሰረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጐት በትክክል ለመግለፅ አስቸጋሪ ካልሆነ ወይም ሌላ ዘዴ ከሌለ በስተቀር የቴክኒክ መግለጫው የተለየ የንግድ ምልክት ወይም ስም፣ ፓተንት፣ ዲዛይን ወይም የተወሰነን አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪን የሚጠቅስ መሆን የለበትም። ሆኖም አስገዳጅ ሁኔታ በሚያጋጥምበት ጊዜ እንደ አስፈላጊነቱ ከላይ የተገለፁትን በማመልከት እና "ወይም ተመሳሳይ" የሚል ሐረግ በመጨመር የፍላጎት መግለጫውን ማዘጋጀት ይቻላል።

7/ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የአሁን ወይም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማሟላት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለፅ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶችን ያላካተተ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።

8/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እስከተቻለ ድረስ አገራዊ ደረጃ የማውጣት እና ጥራት የማረጋገጥ ኃላፊነት የተሰጣቸው ተቋማት ወይም ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸው ተቋማት የሚያወጧቸውን ደረጃዎች እና የብቃት ማረጋገጫዎች በዝርዝሩ ውስጥ ሊያካትት ይችላል።

9/ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው በጨረታው መሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾች የተሟላና ትክክለኛ የመጫረቻ ሰነድ እንዲያዘጋጁ በሚያስችል ዓይነት ተሟልቶ እና በዝርዝር ተዘጋጅቶ የጨረታው ሰነድ አንድ ክፍል መሆን አለበት።

10/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ሰነዱ ያስቀመጠውን ዝቅተኛ የጥራት መመዘኛ ወይም መግለጫን መሠረት በማድረግ መገምገም አለበት።

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 የተደነገገው ቢኖርም በግዥ ባህሪያቸው ምክንያት ከፍተኛ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ **ነጥብ በመስጠት መገምገም** የሚያስፈልጋቸውን ግዥዎች መሆናቸውን በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማረጋገጥ ነጥብ በመስጠት መገምገም ይችላል።

12/ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጐት መግለጫ እስከተቻለ ድረስ፦

ሀ) በዲዛይን ወይም ባህሪያትን በመዘርዘር ላይ ሳይሆን በጠቀሜታ ላይ መሆኑን፤

ለ) ሀገራዊ ደረጃ የወጣለት ሲሆን ደረጃውን ወይም ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸውን ደረጃዎች ወይም የንግድ ቃላት ወይም የግንባታ ኮዶች መሠረት አድርጎ መዘጋጀቱን፤

ሐ) ሰፊ ውድድርን የሚጋብዝ እና ውድድርን ሊገድቡ የሚችሉ መግለጫዎች ያልተካተቱበት መሆኑን፤

መ) ለሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና የሚያስፈልጉ መመዘኛዎችን ያካተተ መሆኑን እና

ሠ) የሚገዛው ዕቃ፤ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ከባቢያዊ ብክለትን የማያስከትል መሆኑን ማረጋገጥ የሚያስችሉ መመዘኛዎችን የያዘ መሆኑን፤ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ንዑስ ክፍል ሰባት

ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ

44. የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና

1/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚፈጸሙ ዕቃዎችን እና የግንባታ ሥራ ዓይነቶችን ቢሮው ይወስናል፤ የዕቃዎችን እና የግንባታ ሥራዎችን ዝርዝር ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጽሁፍ ያሳውቃል።

2/ ግዥ ፈፃሚ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ግዥን በሚፈጽሙበት ወቅት በአዋጁ አንቀጽ 47 ንዑስ አንቀጽ 9 ፊደል ተራ "ለ" የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና መሠረት ግዥ ለመፈፀም በዚህ አንቀጽ የተመለከቱትን አሰራር ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፡

:

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተገለጸው መሠረት የሚፈፀሙ ግዥዎች የግዥ ዕቅድ፣ የሰነድ ዝግጅት፣ የመገምገሚያ መስፈርት፣ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ፣ እና የጨረታ ግምገማ በሚካሄድበት ወቅት የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ያስገባ መሆን አለበት።

4/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚፈጽማቸው ግዥዎችን በተመለከተ ተገቢውን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና አስቀድሞ ማዘጋጀት ያለበት ሲሆን በዚህ መልኩ የተዘጋጀውን ትንተና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 ተጫራቾች የሚያቀርቡትን የሕይዎት ዘመን ወጪ ትንተና ለመመዘን ጥቅም ላይ ማዋል አለበት።

5/ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚዘጋጀው የጨረታ ሠነድ ተጫራቾች ለሚወዳደሩባቸው ዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ከመጫረቻ ዋጋው በተጨማሪ የሕይወት ዘመን ጠቅላላ ወጪዎችን ለይተው እንዲያቀርቡ የሚያስገድድ መሆን አለበት።

6/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የአንድ ዕቃ ወይም የግንባታ ሥራ የሕይወት ዘመን የሚወሰነው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 በተቀመጠው ስሌት እና በንብረት አስተዳደር መመሪያ መሠረት ይሆናል፡

:

7/ የሕይወት ዘመን ትንተና ተግባራዊ የሚደረገው ከዚህ በታች የተቀመጠውን ስሌት መሠረት በማድረግ መሆን አለበት፤

የሕይወት ዘመን ወጪ = የመጫረቻ ዋጋ +የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር (ማለትም የስራ ማስኬጃ ወጪ + የጥገና እና የመለዋወጫ ወጪ + የማስወገጃ ወጪ) - የንብረቱ ቀሪ ዋጋ።

8/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 አፈፃፀም ሲባል፡

ሀ) **"የመጫረቻ ዋጋ"** ማለት የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች የመጀመሪያ ግዥ ዋጋ ነው።

ለ) **"የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር"** ማለት ዕቃው እና የግንባታ ሥራው አገልግሎት መስጠት ከጀመረበት እስከ ንብረቱ የመጨረሻ ዓመት ያለውን የስራ ማስኬጅ ወጪ፣ የጥገና እና መለዋወጫ ወጪ፣ የማስወገጃ ወጪን ያካትታል።

ሐ) **"የሥራ ማስኬጃ ወጪ"** ማለት ለዕቃው ወይም ለሥራው የሕይወት ዘመን አስፈላጊ የሆኑ የጥገና፣ የኃይል ፍጆታ እና ሌሎች ንብረቱን ከመጠቀም ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ያካትታል።

መ) **"የጥገና/ መለዋወጫ"** ማለት በየወቅቱ የሚከሰቱትን ዋና ዋና ወጪዎች ሲሆን እንደ ምትክ ወይም ጥገናን ያካትታል።

ሠ) **"የማስወገጃ ወጪ"** ማለት በንብረቱ የሕይወት ዘመን መጨረሻ ላይ ለማስወገድ የሚወጣ ወጪ ሲሆን የንብረቱ ቀሪ ዋጋ ተቀናሽ መደረግ አለበት።

ረ) **"ቀሪ ዋጋ"** ማለት ንብረቱ የሕይወት ዘመኑ ሲያልቅ ሊሸጥ የሚችለው የተገመተው ዋጋ ነው።

9/ ተወዳዳሪው በዚህ አንቀጽ መሰረት የሕይወት ዘመን የሥራ ማስኬጃ፣ የጥገና፣ የመለዋወጫ እና የማስወገጃ ወጪዎች የሚያቀርበው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚገዛው ዕቃ ወይም የግንባታ ሥራ በሕይወት ዘመኑ የሚያስወጣውን ወጪ ለማሳወቅ ዓላማ ብቻ ሲሆን ተወዳዳሪው እነዚህን ወጪዎች በማቅረቡ ብቻ የድህረ ሽያጭ የሥራ ማስኬጃ፣ ጥገና እና የማስወገድ ሥራን ለማከናወን እንደተወዳደረ ተደርጎ አይቆጠርም።

10/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው የሕይወት ዘመን ወጪ ተዓማኒነት ያለው እና በአምራች ወይም በሌሎች በሚመለከታቸው ተቋማት የተረጋገጠ መሆን አለበት።

11/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው የሥራ ማስኬጃ፣ የጥገና፣ የመለዋወጫ እና የማስወገጃ ወጪዎች ሲቀርቡ ተገቢውን የወለድ እና የቅናሽ ዋጋ ተመንን በመጠቀም ወጪዎቹ በሚወጡበት ወቅት የሚኖረውን የገንዘብ የመግዛት አቅም ታሳቢ ባደረገ መልኩ መሆን አለበት።

12/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብለትን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና የዋጋ ውድድር በሚያከናውንበት ወቅት እንደ ማወዳደሪያ መያዝ አለበት

13/ የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና በቂ ዕውቀት እና ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች መሰራት አለበት።

14/ በዚህ አንቀጽ መሰረት በተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ የሕይወት ዘመን ትንተና ወጪዎችን የሚያሳዩ ሰነዶች ስለ ትክክለኛነታቸው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊጠየቅ እና ሊረጋገጥ ይገባል።

45. የአካባቢ ጥበቃን ታሳቢ ያደረገ የመንግሥት ግዥ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ከአካባቢ ብክለት የጸዳ፣መልሶ መጠቀምን እና የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በዚህ አንቀጽ ሥር የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል።

2/ ከአካባቢ ጋር ተስማሚ የሆኑ ቴክኖሎጂዎችን፣ የታዳሽ ኃይል ምንጮችን በመጠቀም ወይም ዝቅተኛ ልቀቶችን በመጠቀም የተመረቱ ምርቶችን ሊያበረታቱ የሚችሉ መስፈርቶችን በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነዶች ውስጥ ማካተት አለባቸው።

3/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንደገና ጥቅም ላይ በዋሉ ቁሶች የተዘጋጁ ወረቀቶችን፣ ፕላስቲክ፣ጎማ ወይም የግንባታ ዕቃዎችን ቅድሚያ በመስጠት ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉበትን አሰራር መከተል አለባቸው።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ግዥ ከመፈጸማቸው በፊት እንደገና ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉበት አማራጭ አለመኖሩን በቅድሚያ በሚመለከተው አካል ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

5/ ቢሮው በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚፈጸሙ የዕቃዎች አይነቶችን ይወስናል፣ ዝርዝሩን ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጽሁፍ ያሳውቃል እንዲሁም በጥናት ላይ ተመስርቶ ከሌሎች ከሚመለከታቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር በመሆን የመንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ የሚሆን ስታንዳርድ እንዲወጣ ያደርጋል።

46. የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ያደረገ የመንግሥት ግዥ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በዚህ አንቀጽ ሥር የተደነገጉትን ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል።

2/ በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጸሙ ግዥዎች ለአካባቢው ማህበረሰብ ያላቸውን አዎንታዊ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ እና አካባቢያዊ ተጽዕኖዎችን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት።

3/ በዚህ መመሪያ ከአንቀጽ 26 እስከ 34 በተደነገገው መሠረት ልዩ ትኩረት/ማበረታቻን የሚፈልጉ በማምረት ስራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራት፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት፣ የቴክኖሎጅ ፈጠራ ውጤቶች፤ የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት፣ በአነስተኛ መጠጥ ውሃ አቅርቦት፣ በባዮ ጋዝ ግንባታ የሚሳተፉ በአነስተኛና ጥቃቅን የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች፣ በግለሰብ ደረጃ የሚሰሩ እና በማህበር የሚሰሩ አርቴዥያኖች፣ በክልሉ ለሚገኙ አምራች ድርጅቶች እንዲሁም የክልሉ መንግሥት ለክልሉ ልማትም ከፍተኛ ስትራቴጅካዊ ጠቀሜታ አላቸው ብሎ ለለያቸው በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶች የሚሳተፉበት ጨረታ የማህበረሰቡን ተጠቃሚነት በሚያረጋግጥ መልኩ ተፈፃሚ ማድረግ አለባቸው።

ንዑስ ክፍል ስምንት

የመንግሥት ግዥ ስነ-ምግባር

47. ጠቅላላ

በመንግሥት የግዥ ሂደት የሚሳተፉ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች፣ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ፣ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ፣የሲስተም አስተዳዳሪ እና ተጫራቾች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት በሚወጡበት ወቅት በዚህ ንዑስ ክፍል የተደነገጉትን የሥነ-ምግባር ድንጋጌዎች ማክበር አለባቸው።

48. ምስጢር መጠበቅ

1/ በግዥ ሂደት ላይ የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች ከስራው ጋር ቅርበት ያላቸው አካላት በሥራቸው የሚያገኙትን መረጃ ምስጢርና ደህንነት የመጠበቅ ሙያዊ ግዴታ አለባቸው።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ምስጢራዊነታቸው እንዲጠበቅ የተደረጉት መረጃዎች ጥቅም ላይ በሚውሉበት ወቅት ከፍተኛ ጥንቃቄ እንዲደረግ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተገቢውን የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት አለበት።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ወይም ኮሚቴ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማከናወን አለበት።

ሀ) ውድድርን ሊገድብ የሚችል ወይም ለተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያስጥ ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል መረጃ ለማንኛውም አካል አለመስጠት፤

ለ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውል አፈፃፀም ወቅት ከአቅራቢዎች ጋር በሚያደርገው ግንኙነት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ውሳኔ እና መረጃ መጠበቅ፤

ሐ) በተለየ ሁኔታ በሕግ ከተፈቀደለት አካል ካልተጠየቀ በስተቀር፣ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን መረጃ እና የግምገማ ሂደት እና ሌሎች በምስጢር መያዝ ያለባቸውን መረጃዎች ውጤቱ ከመገለጹ በፊት ለማንኛውም አካል አለማሳወቅ።

49. የጥቅም ግጭትን ስለማስወገድ

1/ በግዥ ሂደት ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የተሰማሩ ሰራተኞች ወይም ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል ከሚሰራው ሥራ ጋር በተገናኘ የሚሰጠው ውሳኔ ከስራው ጋር የተገናኘ የጥቅም ግጭት መኖሩን በጨረታ ሰነዱ በተገለፀው አግባብ በጽሁፍ በማሳወቅ ከግዥ ሂደቱ ራሱን ማግለል አለበት፡

:

2/ ግዥ ፈጻሚ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ የተሳተፈ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከሚሰራው ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ከማንኛውም ምንጭ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ መረጃ ሲደርሰው፤

ሀ) ሠራተኛው ወይም ኃላፊው በቀረበው የጥቅም ግጭት ጉዳይ ላይ አስተያየቱን በጽሁፍ እንዲሰጥ ያደርጋል፤

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ "ሀ" በተሰጠው የጽሁፍ አስተያየት እና ተገቢ ነው ብሎ ባመነባቸው መንገዶች ተጨማሪ መረጃ በማሰባሰብ ሰራተኛው ወይም ኃላፊው ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከያዘው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ወይም እንደሌለው ይወስናል፤

ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ "ለ" በተቀመጠው መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከሚሰራው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ ሠራተኛውን ወይም ኃላፊውን ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከሂደቱ እንዲገለል፣ በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና እንዲታዩ ያደርጋል፣ እንዲሁም የጥቅም ግጭቱን ያላሳወቀው ከግንዛቤ ጉድለት ነው ብሎ ካላመነ በስተቀር በሰራተኛው ወይም በተቋሙ ኃላፊ ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል።

3/ በመንግሥት ግዥ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ያላቸው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ወይም ኃላፊዎች በግዥ

ሥራቸው ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድር ወይም ሊያሳድር የሚችል ማናቸውም ዓይነት ስጦታን ከሶስተኛ ወገን መቀበል የለባቸውም::

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል የሚከተሉትን እና ሌሎች ተያያዥ የጥንቃቄ እርምጃዎችን መውሰድ አለባቸው::

ሀ) የገንዘብ ዋጋ ያለውን ስጦታ በተለይ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ዕጩ ተጫራች ከሆነ አካል አለመቀበል፣

ለ) የሥራ ዕድል ለራሱ ወይም ለቤተሰቡ አለመቀበል፣

ሐ) በግል በሚደረግ ግዥ ላይ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢ/ዕጩ ተጫራች ከሆነ አካል የተለየ የዋጋ ቅናሽ ወይም አገልግሎት አለመቀበል፣

መ) በሥራው ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል የግብዣ ፕሮግራም አለመቀበል::

50. ፍትሐዊነት

1/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ከማንኛውም ተጽዕኖ ነፃ ሆነው ተወዳዳሪዎችን በእኩልነት ማገልገል አለባቸው:::

2/ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የሚሳተፍ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ዕጩ ተጫራቾች እኩል የመወዳደርና ውል የመፈፀም ዕድል እንዳይኖራቸው የሚያደርግ ማንኛውንም ተግባር መፈፀም የለበትም::

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 አፈፃፀም የሚከተሉት ተግባራት መፈፀም አለባቸው፤

ሀ) በጨረታ ጥሪ ሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች በቂ መረጃ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፣ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በጨረታው ለመሳተፍ እና ተቀባይነት ሊያገኝ የሚችል የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት የሚያስችል የተሟላ እና ግልጽ መረጃ መያዙን ማረጋገጥ፤

ለ) በጨረታ ሰነዱ የተገለፀው 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 ሆን ብሎ ለማቅለል ወይም ለማክበድ ያላለመ እና እስከተቻለ ድረስ ተመሳሳይ ውል ለሚፈርሙ አቅራቢዎች ተመሳሳይ ይዘት ያለው ውል ሆኖ መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፤

ሠ) በውል አፈፃፀም ወቅት ክፍያን፣ ቁጥጥርን፣ የመረጃ ልውውጥን እና የመሳሰሉትን ተግባራት በእኩልነት ለሁሉም አቅራቢዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ማረጋገጥ::

4/ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ በሥራ አጋጣሚ የተመለከታቸውን የተፈጠሩ ወይም ሊፈጠሩ የታሰቡ የሙስና ተግባራትን ጉዳዩ ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ የሚኖርበት ሲሆን የሚያደርገውም ጥቆማ በማስረጃ የተደገፈ መሆኑን ማረጋገጥ እና እራሱንም የታሰበውን የሙስና ተግባር ሊደግፍ ከሚችል ማንኛውም ተግባር መጠበቅ አለበት።

51. ግልጽነት

1/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት የሚያከናውኖቸው ሁሉም የግዥ ሂደቶች ፍትሃዊ እና ግልጽነት ባለው መልኩ መከናወን አለባቸው፣ ይህም ለሁሉም ተጫራቾች እኩል ዕድሎችን በማረጋገጥ እና በሂደቱ ውስጥ ግልጽ የሆነ ግንኙነት እንዲኖር ማድረግ አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገውን በተመለከተ አስፈላጊ መረጃዎችን ማሳወቅ፣ግልጽ ውድድር እንዲኖር ማድረግ እና ማንኛውንም አድሎአዊ አሰራርን ማስወገድን ይጨምራል።

52. ብቃት

1/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ከግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራቸውን በብቃት ለመወጣት የሚያስችል ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፡

2/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት ሙያው የሚፈቅደውን ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ በሥራ ላይ ማዋል አለባቸው።

3/ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ብቃታቸውን፣ ውጤታማነታቸውን እና የአገልግሎቶቻቸውን ጥራት በየጊዜው ማሻሻል አለባቸው፡

4/ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ዝርዝር ድንጋጌዎች መሠረት በማድረግ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም ለመንግሥት ማስገኘት እንዲቻል የተሟላ የግዥ ፍላጎት ግምገማዎችን በማድረግ፣ ጨረታዎችን በትክክል በማውጣት፣ በመገምገም እና ብክነት ያለው ግዥን በማስወገድ እንዲሁም የጥራትና የአፈፃፀም መስፈርቶችን በማሟላት ግዥዎችን መፈፀም አለባቸው።

ክፍል አራት

የመንግሥት ግዥ ዘዴዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

ጠቅላላ

53. የግዥ ዘዴዎች

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በግዥ አፈጻጸም ወቅት የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ሥራ ላይ ያውላሉ፡-

ሀ) ግልጽ ጨረታ፣

ለ) በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣

i. የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ፣

ii. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣

iii. የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ፡፡

ሐ) ውስን ጨረታ፣

i. የተገደበ ጨረታ፣

ii. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ

መ) በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ፡፡

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ ሲጠቀሙ በሥራ ላይ እንዲውል የተመረጠው የግዥ ዘዴ ተፈላጊ ቅድመ ሁኔታዎችን ያሟላ መሆኑን የሚያስረዳ ሰነድ መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

ግልጽ ጨረታ

54. ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ

1/ በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 2 በተደነገገው መሠረት ከግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በእነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት እና ሁኔታዎች የሚገልጽ **ሠነድ** ወይም ማስረጃ መያዝ አለበት፡፡

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ብሔራዊ ግልጽ ጨረታን መጠቀም የሚችሉት፡-

ሀ) የሚፈለገውን ዕቃ፣ የግንባታ ሥራ፣ ሌሎች አገልግሎቶች እና የምክር አገልግሎት በአገር ውስጥ ብቻ ሊቀርብ የሚችል መሆኑ ሲረጋገጥ የገንዘብ ገደብ ሳይደረግበት፣

ለ) ግዥው በሀገር ውስጥ ባሉ ተጫራቾች ሊሟላ የሚችል ሲሆን ግምታዊ ዋጋው ከሚከተለው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን፣

I. ለግንባታ ሥራ ዘርፍ እስከ ብር 3,000,000,000.00 (**ሦስት ቢሊዮን ብር**)

II. ለዕቃ ግዥ እስከ ብር 1,000,000,000.00 (**አንድ ቢሊዮን ብር**)

III. ለምክር አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 90,000,000.00 (**ዘጠና ሚሊዮን ብር**)

IV. ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 250,000,000.00 (**ሁለት መቶ ሀምሳ ሚሊዮን ብር**)

3/ ቢሮው በሌላ አካኋን ካልፈቀደ በስተቀር፤ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት የሚከተሉ ከሆነ በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት በተዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው።

5/ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ናቸው።

6/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 አፈፃፀም **"የአገር ውስጥ ተጫራች"** ማለት የተጫራቹ ወይም የአክሲዮን ባለድርሻ ባለቤቶቹ ዜግነት ከግምት ሳይገባ በኢትዮጵያ ሕግ መሰረት የተቋቋመ እና የንግድ እንቅስቃሴ ያለው፣የንግድ ምዝገባ፣የታክስ መለያ ቁጥር እና የንግድ ፈቃድ ያለው ተጫራች ነው።

7/ በዚህ አንቀጽ የተመለከተው ቢኖርም በአካባቢ ማስታወቂያ ብቻ መጠቀም የሚፈቀደው በአንድ በጀት ዓመት ውስጥ ከታች ከተመለከተው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን ነው።

ሀ) የክልል ሴክተር መሥሪያ ቤቶች፣ የዞን፣ የወረዳና የከተማ አስተዳደር የሚገኙ ፑሎች፣ የገንዘብ መጠን እስከ ብር 1,000,000.00 (አንድ ሚሊዩን ብር)

ለ) በተለያየ ደረጃ የሚገኙ ተቋማት (ሆስፒታሎች፣የምርምር ማዕከላት፣ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፤ኮሌጆችና ማረሚያ ቤቶች) የገንዘብ መጠን እስከ ብር 2,000,000.00 (ሁለት ሚሊዩን ብር)

ሐ) በዞንና ወረዳ አስተዳደር ደረጃ የሚገኙ ሌሎች የክልል ተጠሪ መሥሪያ ቤቶች እስከ ብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሽህ ብር)፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ግዥ በአካባቢ ማስታወቂያው መጠቀም ይችላሉ።

8/ ግዥ ፈጻሚ አካላት የአካባቢ ማስታወቂያ በሚጠቀሙበት ጊዜ የሚከተሉትን መሠረታዊ ነጥቦች ግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው፤

ሀ) በግዥ አፈጻጸም ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም ማስገኘትን ማረጋገጥ፣

ለ) የዕቃ ወይም የአገልግሎት ግዥው መጠነኛ የሆነና በአካባቢው ብዙ አቅራቢ ያለው መሆኑ ሲታመንበት፣

ሐ) ለአፈጻጸሙ የሚሰጠው መግለጫ ለሦስተኛ ወገን ግልፅና የማያሻማ መሆን ይኖርበታል፣

መ) ግዥ ፈጻሚ አካላት ህዝብ በሚበዛባቸው አካባቢዎች ማስታወቂያውን ከመለጠፍ በተጨማሪ በየመሥሪያ ቤታቸው ቁልፍ ያላቸው ቋሚ የማስታወቂያ ሰሌዳ

በማዘጋጀት መጠቀም አለባቸው።የንግድና ዘርፍ ማህበራት ምክር ቤቶችም ከከተማ አስተዳደሮች ጋር በመመካከር ሕዝብ በሚበዛባቸው አካባቢዎች የአካባቢ ማስታወቂያ ለመለጠፊያ የሚያገለግሉ ቁልፍ ያላቸው ቋሚ የማስታወቂያ ሰሌዳ ማዘጋጀት አለባቸው።

9/ የሚወጣው የአካባቢ ማስታወቂያ በአካባቢው ለሚገኘው ንግድና ዘርፍ ማህበራት ምክር ቤት በማድረስ እንዲለጠፍ ማድረግ ያስፈልጋል፣

55. ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ

1/ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 3 ስር የተቀመጡ ሁኔታዎችን አንዱን ማሟላት አለበት።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉት የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው፣

ሀ) ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ከብር 3,000,000,000.00 (ሦስት ቢሊዮን ብር)

ለ) ለዕቃ ግዥ ከብር 1,000,000,000.00 (አንድ ቢሊዮን ብር)

ሐ) ለምክር አገልግሎት ግዥ ከብር 90,000,000.00 (ዘጠና ሚሊዮን ብር)

መ) ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ ከብር 250,000,000.00 (ሁለት መቶ ሀምሳ ሚሊዮን ብር)

3/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በተቀመጠው የገንዘብ ገደብ ውስጥ የሚያርፍ ቢሆንም የውጭ አገር ተጫራቾች ካልተሳተፉ ውጤታማ እንደማይሆን ሲታመን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 3 (ለ) መሠረት በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

4/ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ በሚፈጸም የዕቃ ግዥ ተሳታፊ የሚሆኑ ተጫራቾች ራሳቸው የዕቃው አምራቾች ካልሆኑ እንደ አስፈላጊነቱ በመሥሪያ ቤቶች ሲጠየቁ የሚቀርበው ዕቃ ከአምራቹ የሚመጣ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው።

5/ በዓለም አቀፍ ጨረታ ሂደት የውጭ አገር ተጫራች የአገር ውስጥ ወኪል ያለው ከሆነ ወኪሉ ውክልና የተሰጠው መሆኑን የሚያሳይ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ ማቅረብ፣ እንዲሁም በውክልናው የተሰጠውን የስራ ዓይነት ለይቶ መጥቀስ ይጠበቅበታል።

6/ በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ቢሮው ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን የወቅቱን ነባራዊ ሁኔታ ከግምት ያስገባና በዓለም አቀፍ ግዥ ተፈጻሚ የሚሆኑትን የንግድ ቃላትና ሁኔታዎችን ይወስናል፣ በየወቅቱ የሚደረጉ ማሻሻያዎችንም ያሳውቃል።

56. የዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ አፈጻጸም

በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ከተገለፀው ዝርዝር የጨረታ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፦

1/ የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሠነዱ የሚዘጋጀው በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን አለበት፣

2/ የጨረታ ጥሪው የመንግሥት ኤለክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት፤ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት የማይከተል ከሆነ ተደራሽነት ባላቸው የመገናኛ ዘዴዎች ላይ መውጣት አለበት፤

3/ ተጫራቾች ተገቢ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጀት እንዲችሉ በዚህ መመሪያ በአባሪ ቁጥር 6 ላይ በተገለጸው መሠረት በቂ ጊዜ መሰጠት አለበት፤

4/ የሚዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ የአገር ውስጥ ደረጃ የሚያሟላና እስከተቻለ ድረስ ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለው መሆን አለበት፣

5/ የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ዋጋና የጨረታ ማስከበሪያ በቀላሉ ሊመነዘር በሚችልና በዓለም አቀፍ ንግድ በሚሠራበት የንግድ ቃልና የገንዘብ ዓይነት ሊሆን ይገባል፣

6/ በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሠ" የተገለፀው እና የተመረጠው የንግድ ቃል እንደተጠበቀ ሆኖ የአገር ውስጥ እና የውጭ አገር ተጫራቾች በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ሲወዳደሩ ዕቃው ከሚያርፍበት ወደብ አንስቶ እስከ መንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለማድረስ የሚከፈሉ የታክስ እና ቀረጥ፣ኢንሹራንስ እና የማጓጓዣ ወጭዎችን እና ሌሎች ተያያዥ ክፍያዎችን እና ወጪዎችን እንደ አስፈላጊነቱ በማካተት ውድድሩ እንዲፈፀም ሊደረግ ይገባል።

7/ የግዥ ፍላጎቱን ለማሟላት የውጭ አገር ተጫራቾች ከአገር ውስጥ የሚጠቀሙት ግብዓት በሚኖርበት ጊዜ ከአጠቃላይ የውሉ ክፍያ በብር ሊከፈል የሚገባው መጠን በዋጋ ማቅረቢያው ሠንጠረዥ ላይ ማመልከት ይኖርበታል።

8/ በውሉ በተለየ ሁኔታ ካልተመላከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል።

57. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

1/ የውጭ አገር ተጫራቾች ካልተሳተፉበት በስተቀር በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን በአዋጁና በዚህ መመሪያ እንደአስፈላጊነቱ ለብሔራዊ እና ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተገለጹት ሌሎች አሠራሮች እንደተጠበቁ ሆነው በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣

በውስን ጨረታ እና በቀጥታ የሚፈጸም የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም አቀፍ ግዥ መፈጸም ይቻላል።

2/ በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ከዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ ውጪ የሚፈጸሙ ግዥዎች የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ ይሆናል፡

ሀ) በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር ለየግዥ ዘዴው የተቀመጠውን ቅድመ ሁኔታ እና የገንዘብ መጠን የተሟላ መሆኑን፣

ለ) ግዥውን ከግልጽ ጨረታ ውጭ በዓለም ዓቀፍ ደረጃ መፈጸም ከጊዜ እና ከጥራት አንጻር አዋጭ መሆኑ ሲታመን፣

ሐ) የግዥው ሂደት የግልጽ ጨረታን ሂደት እና የዚህ መመሪያ ክፍል ሶስት አንቀጽ 62 ድንጋጌዎችን ተከትሎ የሚፈጸም መሆኑን፣

መ) ግዥውን በአገር ውስጥ ለመፈጸም ያልተቻለበት አሳማኝ ምክንያት መኖሩ ሲረጋገጥ፣

ሠ) እስከተቻለ ድረስ የተጫራቾችን ቁጥር በመጨመር ከውድድር ሊገኝ የሚችለውን ጥቅም በሚያስጠብቅ ሁኔታ ተፈጻሚ የሚደረግ ስለመሆኑ።

ንዑስ ክፍል ሦስት

በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ

58. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ አፈፃፀም

1/ በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ የግዥ ዘዴ በጨረታ መሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾችን ከአንድ ደረጃ በላይ በሆነ ውድድር በማጣራት እና በመጀመሪያው ደረጃ ያለፉ ተጫራቾችን ለቀጣይ ዙር ውድድር በመጋበዝ ከተጫራቾች መካከል የጨረታው አሸናፊ የሚመረጥበት የግዥ ዘዴ ሲሆን፣ የቅድመብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ እና የሁለት ደረጃ ጨረታን ያካትታል።

2/ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች በማጣሪያ ጨረታ በማውጣት ፍላጎታቸውን ሊያሟላ የሚችል የመጫረቻ ሰነድ ያቀረበን ተጫራች በአሸናፊነት በአዋጁ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀፅ 2 ከፊደል ተራ "ሀ እስከ መ" የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች በመከተል ተጫራቾችን መምረጥ ይችላሉ።

59. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንፃር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት መሠረት ግምገማ ማድረግ አለብኝ ብሎ ሲያምን እንደግዥው ዓይነት ብሔራዊ ወይም ዓለም ዓቀፍ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ሊያወጣ ይችላል።

2/ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ የሚያስፈልጋቸው ግዥዎች ከሚከተሉት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱን የሚያሟሉ መሆን አለባቸው።

ሀ) በጣም ከፍተኛ ዋጋ ያለው ወይም በባህሪው ውስብስብ የሆነ የዲዛይን፣ የማምረትና የተከላ ሥራ በአንድ ድርጅት መጠናቀቅ ያለበት የግንባታ፣ የማምረቻ መሳሪያ ወይም የቴክኖሎጂ ግዥ ሲሆን፣ ወይም

ለ) የሚቀርበው ዕቃ ወይም መሳሪያ ጥራትና ጠቀሜታ ከፍተኛ ተፈላጊነት ያለው እና የተከላ አገልግሎትን ያካተተ ሲሆን፣ወይም

ሐ) የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ ብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጡ ተጫራቾች ብቻ በውድድሩ ተካፋይ መሆን እንደሚገባቸው ሲታመንበት፣

3/ ጨረታው የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ጥሪ መሆኑ በማስታወቂያው ላይ መገለፅ አለበት፡

:

4/ የቅድመ ብቃት ግምገማ ለማድረግ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ ይሆናል። የቅድመ ብቃት መምረጫ መሥፈርት እንደግዥው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶቹ እንዲያቀርቡ የሚጠየቁት ማስረጃ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማካተት ይኖርበታል።

ሀ) በተመሳሳይ የግንባታ ሥራ ወይም ዕቃ ማምረት ላይ ድርጅቱ ያለው ልምድ

ለ) ድርጅቱ የግንባታ ሥራውን ለማከናወን ወይም ዕቃውን ለማምረት የሚያስችል በቂ የሰው ኃይል፣ ማሽኖች፣ የማምረቻ አቅም እና የተሟላ መሰረተ ልማት ያለው መሆኑን፣

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

መ) ድርጅቱ የውል ግዴታውን ለማጠናቀቅ የሚያስችል በቂ የገንዘብ አቅም እና መልካም ስም ያለው መሆኑን፣

5/ የተጫራቾች ግምገማ የሚከናወነው ለቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ግዥ ፈጻሚ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተዘጋጀውን መሥፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል።

6/ ለቅድመ ብቃት ውድድሩ ያመለከቱ ተጫራቾች በሙሉ የግምገማ መሥፈርቱን እስካሟሉ ድረስ ምንም ዓይነት የቁጥር ገደብ ሳይደረግ በሚቀጥለው ውድድር እንዲሳተፉ መደረግ አለበት።

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቅድመ ብቃት ውድድር የሚሳተፉ ድርጅቶች በሽርክና ወይም በጋራ መወዳደር እንዲችሉ ሊፈቅዱ ይችላሉ። ሆኖም የቅድመ ብቃት ውድድሩን በግል ያለፉ ተወዳዳሪዎች በግዥው ሂደት የሚኖራቸውን ውድድር እንደማያጠብ

በመሥሪያ ቤቱ ካልታመነ በስተቀር በጋራ ወይም በሽርክና የመጫረቻ ሰነዱን እንዲያቀርቡ መፈቀድ የለበትም::

8/ በጋራ ወይም በሽርክና ለቅድመ ብቃቱ ውድድር ቀርበው ይህንኑ መሠረት በማድረግ በተካሄደ ግምገማ ለሚቀጥለው ጨረታ ያለፉና የተመረጡ ተጫራቾች በጨረታው በግል እንዲወዳደሩ አይፈቀድላቸውም::

9/ የቅድመ ብቃቱ ግምገማ ውጤት እንደታወቀና ግዥ ፈጻሚ በመሥሪያ ቤቱ ተቀባይነት እንዳገኘ ውጤቱ በጨረታው እንዲሳተፉ ለተመረጡትና ላልተመረጡት ተጫራቾች ሊገለጽላቸው ይገባል፡

:

10/ አንድ ተጫራች የቅድመ ብቃት ጨረታን ተከትሎ በወጣ ጨረታ ላይ በተደረገ ግምገማ አሸናፊ ለመሆን ቢችልም በቅድመ ብቃት ውድድር ወቅት የሰጠው መረጃ የተሳሳተ ከሆነ ወይም በቅድመ ብቃት ውድድሩ ወቅት የነበረው ብቃት ባለመኖሩ ውሉን በሚጠበቅበት ሁኔታ ለመፈጸም አለመቻሉ በድህረ ግምገማ በበቂ ሁኔታ ከተረጋገጠ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተጫራቹ ውሉን እንዲፈርም ላይፈቅድ ይችላል::

11/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድር ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በየአድራሻቸው የኤሌክትሮኒክ የግንኙነት ዘዴን በመጠቀም እንዲላክላቸው የሚደረግ ሲሆን፣ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የማይከተል ከሆነ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድሩ ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ወይም ለአለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተመለከተውን ስርአት በመከተል የጨረታ ሰነድ ተዘጋጅቶ ለተጫራቾች በአድራሻቸው ሊላክላቸው ወይም ከመሥሪያ ቤቱ ቀርበው እንዲወስዱ ተደርጎ ቀሪ የግዥ አፈፃፀም በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ እና ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተቀመጠውን ሥርዓት ተከትሎ ይፈፀማል::

60. የሁለት ደረጃ ጨረታ

1/ በሁለት ደረጃ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ይከተላል::

2/ የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ ውስብስብ ለሆኑና ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አስቸጋሪ በሚሆንበት ጊዜ ግዥ ፈጻሚ የመሥሪያ ቤቶች ሁለት ዙር ጨረታ በማውጣት ፍላጎታቸውን ሊያሟላ የሚችል የመጫረቻ ሰነድ ያቀረበን ተጫራች በአሸናፊነት የሚመርጡበት ሥርዓት ሲሆን ከሚከተሉት ሁኔታዎች አንዱ መሟላቱ መረጋገጥ አለበት:-

ሀ) ለሚፈለገው ግዥ በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ የተሟላ ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ወይም የግዥውን ባህሪ ለይቶ ለማሳየት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ እና የመሥሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎት በከፍተኛ ደረጃ ለማሟላት የሚያስችል መፍትሄ ሲፈለግ፣

ለ) ግዥው የሚካሄደው በገበያ ላይ ሊውሉ የሚችሉ ዕቃዎችን ለማምረት ወይም የምርምር እና የልማት ወጪዎችን ለመተካት ሳይሆን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የምርምር፣ የሙከራ፣ የጥናት እና የልማት ሥራዎችን ለማከናወን የሚያስችል ውል መፈፀም ሲፈልግ፣

ሐ) ጨረታ እንዲወጣ ተደርጐ በሚፈለገው ግዥ ባህርይ ወይም ተፈጥሮ ግልፅ አለመሆን ምክንያት ተወዳዳሪዎች በጨረታው ያልቀረቡ እንደሆነ ወይም የቀረቡት የመጫረቻ ሰነዶች ውድቅ ሲደረጉ እና ይህም የሆነው መሥሪያ ቤቱ የተሟላ የፍላጎት መግለጫ ዝርዝር ማዘጋጀት ባለመቻሉ መሆኑ ሲታመን፣

መ) የሚገዛውን ዕቃ፣ ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት፣ የምክር አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ባህርይ ወይም ተፈጥሮ አስመልክቶ ከተወዳዳሪዎች ጋር ውይይት ማድረግ ሲያስፈልግ፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመጀመሪያ ዙር የሚደረገው የጨረታ አፈጻጸም የሚከተሉትን ሁኔታዎች መሠረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል፡

ሀ) የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ ላይ ግዥው በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም መሆኑ መገለፅ ይኖርበታል፣

ለ) በመጀመሪያው ዙር ጨረታ የሚሳተፉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ዋስትና እና ዋጋ እንዲያቀርቡ አይጠየቁም፣

ሐ) ለግዥው የሚዘጋጀው ሰነድ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን አጠቃላይ ፍላጎት የሚገልፅ ሆኖ አላማው ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ሐሳቦች መሠረት ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የሚያስችሉ አስፈላጊ መጠይቆችን እና መግለጫዎችን እንዲሁም ወደ ሁለተኛው ዙር ጨረታ የሚያልፉ ተጫራቾችን ለመለየት የሚያስችሉ መስፈርቶችን በማካተት የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ወይም መሥሪያ ቤቱ ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት የማይከተል ከሆነ በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች መውጣት ይኖርበታል፣

መ) በዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበው የቴክኒክ ሐሳብ ማቅረቢያ ሰነድ በጨረታ ጥሪው በተገለፀው ቀንና ሰዓት እንዲከፈት ይደረጋል፣

ሠ) ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን ሐሳብ በመመርመር ለሁለተኛው ዙር ጨረታ የሚያገለግለውን የፍላጎት መግለጫ እና በጨረታው ሊሳተፉ የሚገባቸውን ተጫራቾች መለየት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፡፡

ረ) በግምገማው ወቅት እንደአስፈላጊነቱ ከሁሉም ወይም ከተወሰኑ ወይም ከአንድ ከተለየ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፡፡

ሰ) ከላይ በፊደል (ረ) ላይ በተገለፀው መሰረት የሚደረገው ውይይት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል፡

:

4/ በሁለተኛው ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የኤለክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም ወይም ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት የማይከተል ከሆነ በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች በውድድሩ ለተጋበዙ በየአድራሻቸው መላክ አለበት። በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉ አሰራሮችን ይከተላል።

ሀ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ተጫራቾች በሁለተኛው ዙር ውድድር በሚሳተፉበት ወቅት በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት የጨረታ ዋስትና እና ዋጋን ጨምሮ የመወዳደሪያ ኃሳብ እንዲያቀርቡ ይደረጋል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ፊደል ተራ ሀ) በተገለፀው መሠረት ለተመረጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚተላለፈው ግብዣ የጨረታ ማቅረቢያ ጊዜ እና የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ጨምሮ ሌሎች ሊያሟሉ የሚገባቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ሊያመለክት ይገባል።

61. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የማማከር አገልግሎት ወይም አዕምሯዊ የሙያ አገልግሎት ስራዎችን በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት መፈጸም አለባቸው።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን ብር) የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሰማራት ፍላጎት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማድረግ አለበት።

3/ ተጫራቾች ፍላጎታቸውን ሊያቀርቡ የሚያስችላቸውን መረጃ እንዲያገኙ የምክር አገልግሎት ስራውን ዳራ፣ ዓላማ፣ ግብ እና የማማከር አገልግሎቱ ወሰን እና ሌሎች ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑትን መግለጫዎች የሚዘረዝር ቢጋር ማዘጋጀት፣

4/ ለፍላጎት መግለጫው የሚደረገው ጥሪ የሚከተሉትን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት፡

ሀ) የፍላጎት መግለጫ ጥሪው የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት ዓይነት፣ የሚጠበቀውን ውጤት፤ ጊዜውን፤ አማካሪው ሊኖረው የሚገባውን ብቃት፤ የስራ ልምድ እና የመሳሰሉትን የያዘ እና ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሊያቀርቡት የሚገባውን መረጃ ዝርዝር እንዲሁም የሚያቀርቡበትን ቦታና ጊዜ የሚገልጽ መሆን አለበት።

ለ) በፍላጎት መግለጫ መጠየቂያው ላይ በተቀመጠው መገምገሚያ መስፈርት መሰረት ፍላጎታቸውን ከገለፁ አማካሪዎች ውስጥ የተሻለ ብቃት ያላቸውን በመምረጥና በጨረታ ሰነዱ

የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎችና ተፈላጊ ነጥቦች መሰረት በማድረግ ፍላጎታቸውን ላቀረቡ ተጫራቾች ማሳወቅ፣

ሐ) ፍላጎታቸውን ያሳወቁ ተወዳዳሪዎች ያቀረቡት መረጃ ተገምግሞ የተፈለገውን የምክር አገልግሎት ለመስጠት ከፍተኛ ብቃት ያላቸው በቅደም ተከተላቸው መሰረት እስከተቻለ ድረስ ከሶስት ያላነሱ እና ከሰባት ያልበለጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመርጠው በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ጨረታ አፈጻጸም መሠረት የመወዳደሪያ ሀሳባቸውን እንዲያቀርቡ መደረግ አለበት፡

:

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ፊደል ተራ "ሐ" መሠረት በአማካሪዎች ብቃት ላይ ተመስርቶ የሚደረግ መረጣ ግዥ እስከተቻለ ድረስ ለግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተፈላጊውን ጥራት እና ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ በሚያስገኝና ውድድርን በሚያበረታታ መልኩ የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያን ጨረታ አፈጻጸምን ተከትሎ መፈጸም አለበት።

6/ የምክር አገልግሎት ግዥ የመምረጫ ዘዴዎች ላይ የተቀመጡ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የአማካሪዎች ዝርዝር ግምገማ እና ነጥብ አሰጣጥ በዚህ መመሪያ በዝርዝር የጨረታ ሥነ ሥርዓት አፈጻጸም ድንጋጌዎች እና ቢሮው ለዚህ ዓላማ የሚያወጣውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ተከትሎ ይፈጸማል።

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ለተመረጡ አማካሪዎች በተመሳሳይ ጊዜ ጥሪ በአድራሻቸው መላክ አለበት። ለግዥው የተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ያለ ክፍያ ሊሰጥ እንደሚገባ መሥሪያ ቤቱ ሲያምን ከጥሪው ጋር መላክ ይችላል።

8/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከተመረጠው አማካሪ ጋር የሚደረገው ድርድር መሠረታዊውን የጨረታ ይዘትና የሥራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለስራው ይዘት፤ ስለአሰራር ዘዴው፤ በስራው ስለሚሰራው የሰው ኃይል እና መሳሪያ፤ ስለሪፖርት አቀራረብ እና ይዘት በመሳሰሉት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል።

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 መሰረት የሚደረገው ድርድር ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ ወይም ለተመረጠው አማካሪ ከሌሎች ተጫራቾች አንፃር ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጠው መሆን የለበትም።

10/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 ስር የተገለጹት የመረጣ ዘዴዎች እንደተጠበቁ ሆነው ሌሎች የጨረታ አፈጻጸም ሂደቶች በዚህ መመሪያ የተገለጹትን የግልፅ ጨረታ አሠራሮች በመከተል የሚፈጸሙ ይሆናል።

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 በተገለጹት የመምረጫ ዘዴዎች ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ በቴክኒክ እና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኤንቬሎፕ ታሽጎ መቅረብ ያለበት ሲሆን ለምክር አገልግሎቱ የሚዘጋጀው የመምረጫ መስፈርት እና የሚደረገው ግምገማ በዚህ አንቀጽ የተመለከተውን አሠራር ተከትሎ ይፈፀማል።

12/ የምክር አገልግሎት ግዥ ለመምረጥ እንደ አግባብነቱ በጥራት እና በዋጋ ላይ፣ በሚከናወን የሥራ ጥራት ላይ፣ በቁርጥ በጀት ላይ፣ በዝቅተኛ ዋጋ ላይ፣ በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ እና አንድ አማካሪ የሚመረጥበት አሠራር ተከትሎ ተግባራዊ መደረግ አለበት።

13/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሠረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጥራት እና በዋጋ ላይ የሚደረግ መረጣን ተፈፃሚ ሲያደርጉ የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ወቅት የሚከተሉትን መስፈርቶች ከግምት በማስገባት እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሐሳብ በሚገመግሙበት እና በሚያወዳድሩበት ወቅት የሚከተሉትን ነጥቦች 100 (ከመቶ) በመያዝ መሆን አለበት፤

ሀ) የአማካሪው ልዩ ልምድ.....ከ5 እስከ 10 ነጥብ

ለ) በሥራ ላይ እንዲውል የቀረበውን ምክር ዘዴ .....ከ20 እስከ 50 ነጥብ

ሐ) በምክር አገልግሎቱ ለሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች.....ከ30 እስከ 60 ነጥብ

መ) ዕውቀት የማሸጋገር ችሎታ.....ከ5 እስከ 10 ነጥብ

ሠ) የውጭ አገር ድርጅት ሲሆን የኢትዮጵያውያን ተሳትፎ.....ከ5 እስከ 10 ነጥብ

14/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 ፊደል ተራ መ) የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ከግንባታ ሥራዎች ጋር ለተያያዙ የምክር አገልግሎቶች ተፈፃሚ አይሆንም። ሆኖም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ መልኩ የሚሰጡ የምክር አገልግሎቶች ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚያስገኘው ዕውቀት እንደ መስፈርት መታየት አለበት ብሎ ሲያምን መስፈርቱ እና መመዘኛ ነጥብን ጥቅም ላይ ማዋል ይቻላል።

15/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 ፊደል ተራ ሠ) የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ተፈፃሚ የሚሆነው የውጭ አገር ዜጋ በሚሳተፍበት የምክር አገልግሎት ግዥ ላይ ብቻ ነው።

16/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 ለተመለከተው የጥራት እና ዋጋ መስፈርቶች በመጠቀም መሥሪያ ቤቱ የቀረቡትን አማካሪዎች ለመምረጥ የሚከተለውን የመገምገሚያ ሂደት መከተል አለባቸው፤

ሀ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 መሰረት በቴክኒክ ብቃት ምዘና ከመቶ ከተያዘው ውጤት 70% (ሰባ ከመቶ) በታች ያገኙ ተወዳዳሪዎች ውድቅ ተደርገው 70% እና ከዚህ በላይ የሚያገኙት ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ይከፈታል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 16 ፊደል ተራ "ሀ" በቴክኒክ ግምገማ ሰባ ከመቶ (70%) እና ከዚያ በላይ ያመጡ ተወዳዳሪዎች ውጤት ወደ 80%/ሰማኒያ ከመቶ/ ተቀይሮ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ 20%(ሃያ ከመቶ) ጋር ተደምሮ ከመቶ ይያዛል። በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች ዋጋ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት።

ሐ) የምክር አገልግሎቱ የሚገኘው ከውጭ አገር አማካሪዎች ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ ለግምገማ ዓላማ ሲባል የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ የመጓጓዣ፣ የትርጉም፤ የጽሕፈት ሥራ ወጪን እና የመሳሰሉትን ሊጨምር ይችላል::

መ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 123 የተደነገገው የተሰበረ እና የተጋነነ ዋጋ ማጣሪያ ከተደረገ በኋላ፣ዝቅተኛ የመጨረቻ ዋጋ ላቀረበው ዋጋ ሙሉ ነጥብ የሚሰጠው ሲሆን፣በተነፃፃሪ ከፍተኛ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ አነስተኛ ነጥብ ይሰጣል፤ ሌሎች ተወዳዳሪዎችም የሚያገኙት ነጥብ ባቀረቡት ዋጋ ላይ በመመስረት ተሰልቶ የሚወሰን ይሆናል::

ሠ) ለቴክኒክ ብቃት ደረጃ እና ለዋጋ የተሰጡትን ነጥቦች በመደመር በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘው ተወዳዳሪ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል::

ረ) በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የተገለፀውን የግዥ አፈጻጸም ሂደት በተጨማሪነት መሠረት ማድረግ ይኖርበታል::

17/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሠረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አግልገሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈፃሚ ይሆናል፤

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

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

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

18/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 17 ለተመለከቱት መስፈርቶች መሥሪያ ቤቱ የቀረቡትን አማካሪዎች ለመምረጥ የሚከተለውን የመገምገሚያ ሂደት መከተል አለበት፤

ሀ) ተጫራቾች የቴክኒክ እና የዋጋ የመወዳደሪያ ሀሳባቸውን ለየብቻ እንዲያቀርቡ ተደርጎ የቴክኒክ መወዳደሪያ ሀሳባቸውን የያዘው ሰነድ ብቻ በመጀመሪያ እንዲከፈት ይደረጋል::

ለ) በቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።

ሐ) በቴክኒክ ግምገማው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ብቻ ያቀረበውን ዋጋ በመክፈት መሥሪያ ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት የማይበልጥ ከሆነ ውል ይፈርማል።

መ) በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበውን ዋጋ መሥሪያ ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት የሚበልጥ ከሆነ እና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ መሥሪያ ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች መፈፀም ይቻላል። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ሶስተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ መሥሪያ ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት ጋር የሚመጣጠን ከሆነ እና የተቀመጠውን የጥራት መመዘኛ ካሟላ ግዥውን መፈፀም ይቻላል።

ሠ) በጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተጫራች ጋር የውል ስምምነት እንደተፈረመ የሌሎች ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ሳይከፈት ለተጫራቾች ተመላሽ መደረግ አለበት።

19/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሠረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አገልገሎቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈፃሚ ይሆናል፤

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

ለ) የቴክኒክ ግምገማው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 እና 16 ባሉት ድንጋጌዎች ሥርዓቶች ተከትሎ የሚፈፀም ይሆናል።

ሐ) ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾ ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።

መ) ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ የቴክኒክ እና ፋይናንስ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል።

20/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሠረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አገልግሎቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል፦

ሀ) ይህ የመረጣ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚገዛው የምክር አገልግሎት የባለሙያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸው፣ ውስብስብ

ያልሆነና ስታንዳርድ ያለው ወይም በተመሳሳይና ወጥ በሆነ አሠራር ሊከናወን የሚችል ሲሆን ነው።

ለ) መሥሪያ ቤቶች በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾችን ለመገምገም ሲፈልጉ ዝቅተኛውን የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች ለተመረጡ ተጫራቾች በሚሰጠው የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ሰነድ ላይ ይህንኑ ነጥብ በግልፅ ማመልከት አለባቸው።

ሐ) የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ የመወዳደሪያ ሰነዶች እንዲከፈቱ በማድረግ የቴክኒክ ግምገማ መከናወን ይኖርበታል።

መ) በግምገማው ውጤት ለቴክኒክ ብቃት የተቀመጠውን ዝቅተኛ መሥፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።

ሠ) በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ መወዳደሪያ ሰነድ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት።

ረ) በቴክኒክ ግምገማ ውጤታቸው ለዋጋ ወድድር ያለፉት ተወዳዳሪዎች የዋጋ መወዳደሪያ ሰነድ እንዲከፈት ይደረጋል።

ሰ) በተጫራቾች የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ሥነ-ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት።

ሸ) በቴክኒክ ግምገማ ለብቃት ማረጋገጫ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መሥፈርት ካሟሉት ተወዳደሪዎች መካከል አነስተኛ ዋጋ የሰጠው ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል፡

:

21/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አገልግሎቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈፃሚ ይሆናል፤

ሀ) ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው ለአማካሪው የሚሰጠው ሥራ አነስተኛ በመሆኑ ምክንያት የመወዳደሪያ ሀሳቦችን ለማዘጋጀት እና ለመገምገም የሚያስፈልገው ጊዜና ወጪ ከሥራው ጋር የማይመጣጠን ወይም አስቸኳይ ሁኔታ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን በውድድር መፈፀም አሳማኝ ሳይሆን ሲቀር ነው።

ለ) ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ የሚውለው የምክር አገልግሎቱ ወጪ ከብር 1,000,000.00 (አንድ ሚሊዮን ብር) የማይበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ብቻ ነው።

ሐ) መሥሪያ ቤቱ ከሚመለከታቸው ተቋማት ጋር በመመካከር አማካሪው ያለውን የሥራ ልምድ እና የብቃት ደረጃ እንዲገልጽ የሚጠይቅ ማጣቀሻ ›ወይም ቢጋር በማዘጋጀት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ መላክ አለበት።

መ) ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን የፍላጎት መግለጫ መረጃ መሰረት በማድረግ በሚከናወን ግምገማ የተሻለ ሆኖ የተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ የቴክኒክና የዋጋ ማቅረቢያ ሀሳቡን በአንድ ላይ እንዲያቀርብ በማድረግና በመደራደር በሚደረስ ስምምነት መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

22/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሠረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 26 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 66 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

23/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በማናቸውም የመረጣ ዘዴ የአማካሪዎች ግዥ በሚፈጽሙበት ወቅት የጨረታ ሰነድ ለማዘጋጀት፣በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሐሳብ በሚገመግሙበት እና በሚያወዳድሩበት ወቅት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 የተደነገጉትን መስፈርቶች መሰረት በማድረግ መሆን አለበት።

ንዑስ ክፍል አራት

ውስን ጨረታ

62. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ አፈጻጸም

1/ የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ የጨረታ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ ቁጥራቸው ውስን ለሆኑ ተሳታፊዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ወይም ግዥ ፈፃሚ መሥሪያቤቱ ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት የማይከተል ከሆነ በደብዳቤ በአድራሻቸው በሚላኩ ግብዣ መሠረት የሚቀርቡ ተጫራቾችን በማወዳደር የጨረታ አሸናፊ የሚመረጥበት የግዥ ዘዴ ነው።

2/ በአዋጁ አንቀጽ 25 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የውስን ጨረታ ግዥ ዘዴ የሚፈፀመው በተገደበ የጨረታ ወይም በዋጋ ማቅረቢያ መሆን አለበት።

63. የተገደበ ጨረታ ግዥ

1/ የአዋጁ አንቀጽ 25 እንደተጠበቀ ሆኖ በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል።

2/ በተገደበ ጨረታ ግዥ ለመፈፀም ከሚከተሉት ሁኔታዎች ውስጥ ቢያንስ አንዱ መሟላት አለበት።

ሀ) ዕቃው፣የግንባታ ዘርፍ ሥራው፣የምክር አገልግሎቱ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ ስለመሆኑ ማስረጃ ያለ እንደሆነ፣ሁሉንም አቅራቢዎች በመጋበዝ፣

ለ) ግዥውን ለመፈጸም የግልፅ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ ለአንድ ጊዜ ወጥቶ ምንም ተጫራች ያልቀረበ ወይም የቀረቡት ተጫራቾች በመሥሪያ ቤቱ የተዘጋጀውን የቴክኒክ መመዘኛዎች ያላሟሉ ሲሆን፣

ሐ) ግልጽ ጨረታ በማውጣት በርካታ የጨረታ ሠነዶችን ለመመርመር እና ለመገምገም የሚጠይቀው ከፍተኛ ወጪና ጊዜ ዕቃው፣ የግንባታ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ከሚያወጣው አነስተኛ ዋጋ ጋር ሲነጻጸር የማይመጣጠን ሲሆን፤

መ) በጨረታው ተሳታፊ ሊሆኑ የሚችሉ ተወዳዳሪዎች ቁጥር በርካታ ቢሆንም የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ግምታዊ ዋጋ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8 ከተቀመጠው የማይበልጥ ሆኖ ተግባራዊ የሚደረገው ግን በዚህ ንዑስ አንቀጽ በፊደል ‹ሀ›፤‹ለ› እና ሐ የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን መሰረት በማድረግ ይሆናል።

3/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 ላይ ከተቀመጠው በላይ ቢሆንም በዳሰሳ ጥናት ላይ ተመርኩዞ የተመረጡ ውስን አቅራቢዎችን በመጋበዝ የሆቴል አገልግሎት፣ የቢሮ እና መጋዘን አገልግሎት፤ የትራንስፖርት አግልግሎት፤ህትመት አገልግሎት፤ የጥገና አገልግሎት፤ የህንጻ ኪራይ እና መሰል አገልግሎቶችን መግዛት ይቻላል።

4/ የጨረታ ጥሪውን እና ለግዥው የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ በውድድሩ ለተጋበዙ ተጫራቾች በየአድራሻቸው እንዲደርስ ማድረግ አለበት።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ ፊደል ተራ ለ) እና ሐ) መሠረት በተገደበ ጨረታ ግዥ ለመፈጸም በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ከተመዘገቡት መካከል በዘርፉ የተሰማሩ ቢያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ አለባቸው። ሆኖም ግዥ ፈጻሚ ተቋሙ የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ተግባራዊ የማያደርጉ ከሆነ ግዥው በሚካሔድበት አካባቢ ውስን አቅራቢዎች ብቻ መኖራቸው ከተረጋገጠ በተለይ በክልል እና በዞን ከተሞች ቢያንስ 5 እና ከዚያ በላይ ሆኖ በወረዳና በወረዳ ከተሞች ቢያንስ 3 እና ከዚያ በላይ አቅራቢዎችን ማሳተፍ አለባቸው። ሆኖም ተሳታፊዎች ከተቀመጠው ቁጥር በሚያንስበት ጊዜ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያቤቱን የበላይ ኃላፊን ይሁንታ ማግኘት አለበት። ሆኖም ይህ በእንዲህ እንዳለ ማሳተፋቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ እስካለ ድረስ እና የቀረበውን የገበያ ዋጋ መሰረት በማድረግ ሂደቱን ማስቀጠል አለበት

6/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያቤቱ በተገደበ ጨረታ የሚጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም።

7/ በተገደበ ጨረታ የተጋበዙት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጫረቻ ሰነዳቸውን ካቀረቡ ወይም በጨረታው መሳተፍ እንደማይችሉ ካሳወቁ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያቤቱ አዲሱን የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ለሁሉም ተጫራቾች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓትን በመከተል ወይም የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓትን የማይከተሉ ከሆነ በማሰታወቂያ ጥሪ በማደረግ ለተወዳዳሪዎች በማሳወቅ እና እንዲገኙ በመጋበዝ ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል፡ :

8/ በዚህ አንቀጽ መሠረት በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥን መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት የግዥው ግምታዊ ዋጋ በአንድ ጊዜ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው፡፡

ሀ) ለግንባታ ስራዎች ግዥ .... ከብር 60,000,000.00 (ስልሳ ሚሊዮን ብር)

ለ) ለዕቃ ግዥ ..... ከብር 12,000,000.00 (አስራ ሁለት ሚሊዮን ብር)

ሐ) ለምክር አገልግሎት ግዥ..... ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን ብር)

መ) ከምክር ውጭ ለሆነ አገልግሎት ግዥ ..... ከብር 9,000,000.00 (ዘጠኝ ሚሊዮን ብር)

9/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚሆንበት የግንባታ ስራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ስራ ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል፡፡

10/ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀመው የውስን ጨረታ የምክር አገልግሎት ግዥ በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ጨረታ አፈጻጸም ላይ የተገለጹትን ተጨማሪ አሠራሮች መከተል ይኖርበታል፡፡

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 መሰረት የተቀመጠውን ጣሪያ የወቅቱን ነባራዊ ሁኔታ ታሳቢ በማድረግ ቢሮው ሊያሻሽል ይችላል፡፡

12/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያቤቱ የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቅ ቁጥራቸው ውስን የሆኑትን ተጫራቾች በጨረታው ውድድር እንዳይሳተፉ ያደርጋል ብሎ ሲያምን የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ ሳያስፈልግ ዕጩ ተጫራቾች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር እንዲያቀርቡ ሊያደርግ ይችላል፡፡

13/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ የተመረጡ ተሳታፊዎች በትክክል ስለመጋበዛቸው እስከ ተረጋገጠ ድረስ ተጫራቾች ከተጋበዙት ቁጥር በታች ቢሆንም በግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ከታመነበት የጨረታ ሂደቱ እንዲቀጥል ይደረጋል፡፡

14/ በተገደበ ጨረታ ተሳታፊ የሚሆኑት ተጋባዦች በሚከተለው ሁኔታ ይመረጣሉ፡--

ሀ) ከዚህ በፊት በግዥ ፈጻሚ መስሪያ ቤቶች በነበራቸው የመልካም ስራ አፈጻጸም መረጃ፤

ለ) በሚደረገው የገበያ ጥናት በገበያው ላይ የሚገኙት ውስን አቅራቢዎች መሆናቸው ሲረጋገጥ፤

ሐ) በአቅራቢነት የተመዘገቡ፤

15/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመስተንግዶ አገልግሎት ግዥ ሲፈጸም፤

ሀ) በስልጠና እና ስብሰባዎች /ኮንፈረንሶች/ ለመሳሰሉት ተሳታፊዎች የሚደረጉ የመስተንግዶ /የሪፍሬሽመንት/ እና ተዛማጅ ወጭዎች በሚመለከት የስብሰባ አዳራሽ አካባቢ በሚገኝበት ቦታ የሚገኙ አገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች የጥራት ደረጃቸው እስካሟሉ ድረስ አገልግሎት ማግኘት ይችላል፡፡

ለ) በጥራትም ሆነ በዋጋ እንዲሁም የተሻለ የመስተንግዶ አገልግሎት የሚሰጥ ድርጅት ካለ በተገደበ ጨረታ በማወዳደር ግዥ መፈፀም ይቻላል፡፡

ሐ) በስልጠና እና ስብሰባዎች /ኮንፈረሶች/ መዝጊያ በኋላ የሚደረግ መስተንግዶ በሚመለከት የተገልጋዩችን ደረጃ ግምት ውስጥ በማስገባት ግዥ መፈፀም ይቻላል፡፡

መ) ቀደም ብሎ በተያዘ ፕሮግራም ወይም በድንገት ለሚመጡ እንግዶች የሚደረግ አቀባበል የተስተናጋጆችን ደረጃ ግምት ውስጥ በማስገባት ግዥ መፈፀም ይቻላል፡፡

16/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 15 የተገለጸው አፈጻጸም አስቀድሞ በተዘጋጀ ፕሮፖዛል (TOR) ወይም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት ተገቢው ቁጥጥርና ክትትል በማድረግ ግዥው የሚፈፀም ይሆናል፡፡

64. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

1/ በአዋጁ አንቀጽ 25 ንዑስ አንቀጽ 4/ በተገለጸው መሠረት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ወዲያውኑ ጥቅም ላይ ሊውሉ ወይም በጅምላ ሊገዙ ያልቻሉ ወይም ለገበያ የተዘጋጁ ወይም የታወቀ ገበያ ያላቸው ዕቃዎችን፣ የግንባታ ሥራዎችን ወይም የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶች ግዥን በዋጋ ማቅረቢያ ሊፈጽሙ ይችላሉ፡፡ በተጨማሪም በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ውስጥ መካተት አለበት፡፡ ሆኖም ግን አስገዳጅ ሁኔታ በማጋጠሙ ምክንያት ከዕቅድ ውጪ የሚፈፀም የዋጋ ማቅረቢያ ግዥ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ መፈቀድ ይኖርበታል።

2/ በአዋጁ መሠረት መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ሊፈጸም የሚገባው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ለሁሉም ተወዳዳሪዎች ክፍት በማድረግ መሆን አለበት፡፡ ሆኖም በዚህ መልኩ ግዥውን ለመፈፀም የማይቻል መሆኑ ግዥ ፈፃሚ በመንግሥት

መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተረጋገጠ፣ ከሦስት ያላነሱ ተወዳዳሪዎችን በመጋበዝ ግዥው ሊፈፀም ይገባል።

3/ ከሚከተሉት የገንዘብ መጠን የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቅረብ ሳያስፈልግ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቁ በማድረግ ዕቃዎችን፣ የግንባታ ሥራዎችን ወይም የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶች ግዥዎችን በአንድ በጀት ዓመት ውስጥ የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ግዥ መፈፀም ይችላል።

ሀ) ለክልል ቢሮች፤ ለሌሎች የክልል ተቋማት፤ለዞን ገንዘብ መምሪያዎች፤የወረዳና ከተማ አስተዳደር ፕሎች እንዲሁም ሌሎች ተቋማት (ኮሌጆች፣ የገጠር መንገድ ጥገና ጽ/ቤቶችና ፕሮጀክቶች፣ ሆስፒታሎች፣ ምርምር ማዕከላት፡ ማረሚያ ቤቶች እና መሰል ተቋማት)

i. ለግንባታ ሥራዎች ግዥ ..... ከብር 5,000,000.00 (አምስት ሚሊዮን ብር)
ii. ለዕቃ ግዥ ..... ከብር 3,000,000.00 (ሶስት ሚሊዮን ብር)
iii. ለምክር አገልግሎት ግዥ..... ከብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ ብር)
iv. ከምክር ውጭ ለሆነ አገልግሎት ግዥ..... ከብር 1,000,000.00 (አንድ ሚሊዮን ብር)

ለ) ሌሎች በተለያየ እርከን ደረጃ የሚገኙ የክልል ተጠሪ ተቋማት፤

i. ለግንባታ ሥራዎች ግዥ ..... ከብር 2,000,000.00 (ሁለት ሚሊዮን ብር)
ii. ለዕቃ ግዥ ..... ከብር 1,000,000.00 (አንድ ሚሊዮን ብር)
iii. ለምክር አገልግሎት ግዥ..... ከብር 300,000.00 (ሶስት መቶ ሺህ ብር)
iv. ከምክር ውጭ ለሆነ አገልግሎት ግዥ..... ከብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ ብር)

4/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚሆንበት ጊዜ የግንባታ ስራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ስራዎች ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የተቀመጠውን ጣሪያ የወቅቱን ነባራዊ ሁኔታ ታሳቢ በማድረግ ቢሮው ሊያሻሽለው ይችላል።

6/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ ሲፈጽም በውድድሩ ተሳታፊ የሚሆኑት አቅራቢዎች በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ከተመዘገቡት ውስጥ ወይም ኤሌክትሮኒክ የማይጠቀሙ ከሆነ መልካም ዝና ካላቸው መምረጥ ያለበት ሲሆን ለውድድር የሚላከው ግብዣ እስከተቻለ ድረስ ቁጥራቸው ከሶስት ላላነሱ ተወዳዳሪዎች መሆን አለበት። ሆኖም ተወዳዳሪዎቹ ቁጥራቸው ከሶስት በሚያንስበት ጊዜ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ን የበላይ ኃላፊን ይሁንታ ማግኘት አለበት።

7/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተጋበዙ አቅራቢዎች ማንነት ለሌሎች ለተጋበዙት አቅራቢዎች ማሳወቅ የለበትም።

8/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ ውድድሩን አፈጻጸም ፍትሐዊ ለማድረግ የሚከተለውን አሠራር መከተል አለበት፦

ሀ) በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት ከተመዘገቡት ወይም ከተመረጡት ውስጥ ሁሉም ተሳታፊዎች በዙር የመወዳደር ዕድል ማግኘታቸውን እና ለመሥሪያ ቤቱ ጠቃሚ የሆነ የተለየ ሁኔታ መኖሩ ካልተረጋገጠ በስተቀር አንድ ወይም የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በተደጋጋሚ መጋበዝ የለበትም።

ለ) የዋጋ ማቅረቢያ መስጠት እና ዋጋ በመወሰን ሂደት ሊፈጠር የሚችል መመሳጠርን ለመከላከል የሚያስችል አሰራር መከተል እና ዋጋው ታክስን ያካተተ መሆን አለበት። ሆኖም ተጫራቹ ያቀረበው ዋጋው ታክስን ያካተተ ስለመሆኑ ካልተጠቀሰ ታክስ እንዳካተተ ተደርጎ ይቆጠራል።

ሐ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የማይከተል ከሆነ የዋጋ ማቅረቢያ አሰባሳቢ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በግዥ የስራ ክፍሉ በሚሰየሙ ሁለትና ከሁለት በላይ በሆኑ ባለሙያዎች የሚሰበሰብ ሆኖ የሰበሰቡ ባለሙያዎች በግምገማ ላይ መሳተፍ የለባቸውም።

9/ እያንዳንዱ ዕጩ ተወዳዳሪ እንዲያቀርብ የሚፈቀድለት አንድ የመወዳደሪያ ዋጋ ብቻ ሆኖ ያቀረበውን ዋጋም መለወጥ አይፈቀድለትም። ዕጩ ተወዳዳሪው በሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ ላይ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በዕጩ ተወዳዳሪው መካከል ምንም ዓይነት ድርድር ሊደረግ አይችልም፡

10/ ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚፈለገውን የጥራት ደረጃ የሚያሟሉ አቅርቦቶችን በማወዳደር አሸናፊው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ከሚያወጣው ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ ጋር አማካይ የሆነ ዋጋ መሆን አለበት።

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 የተደነገገው ቢኖርም ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት፣ ወይም ከታወቀ አምራች ዋጋ ወይም በሌሎች ስልጣን በተሰጣቸው አካላት ከሚገኝ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ ወይም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚቋቋም ከሶስት(3) ያላነሱ የገበያ ዋጋ ጥናት ኮሚቴ የሚጠና መረጃ መሰረት ወይም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት ውጤት ጋር ተቀራራቢ የሆነና ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች አሸናፊ አድርጎ መምረጥ አለበት።

12/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጽሙት ማናቸውም ግዥ በቢሮው የተዘጋጀውን የዋጋ ማቅረቢያ ጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው።

13/ በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸሙ ግዥዎች አቅራቢው የሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ እና ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ማስታወቂያ እንደውል ይቆጠራል፡ ሆኖም እንደአስፈላጊነቱ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሚፈጽመው ግዥ ባህርይ በመነሳት ዝርዝር ውል ሊፈጽም ይችላል።

14/ በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ለመፈጸም ሲባል የመንግሥት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይችሉም።

15/ በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸም ግዥ የተቀመጠውን ጨረታው ለተጫራቾች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን የጊዜ ገደብ ማራዘም አስፈላጊ መሆኑ ሲታመንበት፣ የመንግሥት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጊዜውን ሊያራዝም ይችላል።

65. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 64 ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2)፣ (3) እና (4) የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ በዋጋ ማቅረቢያ በሚፈጸም የግዥ ዘዴ ያለ ገንዘብ ገደብ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

2/ በአዋጁ አንቀጽ 25 ንዑስ አንቀጽ (4) በፊደል ተራ ሐ) መሠረት መሥሪያ ቤቶች ባላቸው የተለየ የሥራ ባህሪ ምክንያት ለሚፈጸም ግዥ ከዚህ በታች የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

ሀ) ግዥው ለጥናት እና ምርምር የሚሆኑ ግብዓቶች ወይም ለህክምና መሣሪያዎች አገልግሎት የሚውሉ ግብዓቶች ወይም የቆይታ ጊዜያቸው አጭር የሆኑ ዕቃዎች ሲሆን፣ ወይም

ለ) የሚገዙት ዕቃዎች ወይም መሳሪያዎች ምስጢራዊነታቸው ተጠብቆ ሊፈጸሙ የሚገባቸው ሲሆኑ፣

ሐ) ከጥራት፣ ከጊዜ እና ከውጤት አንጻር ግዥዎቹ በዋጋ ማቅረቢያ መፈጸም በዚህ አንቀጽ መሰረት መፈጸም አዋጭ መሆኑ በበላይ ኃላፊው ሲታመንበት፤ እና

መ) አስቸኳይ ምላሽ የሚያስፈልጋቸው እና በማህበረሰቡ ላይ መሰረታዊ አቅርቦት እጥረት ሊፈጥሩ የሚችሉ ችግሮችን (የውሃ ፓምፕ፣ ሌሎች የውሃ ዕቃዎች እና ጀነሬተሮች፣ የኮንስትራክሽን ተሽከርካሪዎችና መሳሪያዎች፣ መለዋወጫዎች እና ጥገና አገልግሎት ግዥዎች) ለመፍታት በበላይ ኃላፊው ሲታመንበት

3/ በአዋጁ አንቀጽ 25 ንዑስ አንቀጽ 4 በፊደል ለ መሠረት ለሆስፒታሎች፤ ማረሚያ ቤቶች፤ ለትምህርት እና ማስልጠኛ ተቋማት ምግብ አገልግሎት የሚውሉ ሽቀጦችን እና ሌሎች የምግብ አቅርቦቶች ለአንድ ጊዜ ወይም እንደሁኔታው በማዕቀፍ ስምምነት ውል በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

4/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 አፈፃፀም የዚህ መመሪያ አንቀጽ 69 (4) ተፈፃሚ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሊሟሉ ይገባል፤

ሀ) ከአንድ በላይ በሆኑ የአገር ውስጥ አምራቾች የሚመረቱትን እንደ ስኳር፣ ፓስታ፣ ዘይት እና ሻይቅጠል የመሳሰሉ የምግብ ሸቀጦች ግዥዎችን መፈጸም፣

ለ) የተለያዩ እህሎችና ጥራጥሬዎችን ከእህል ንግድ ድርጅት ወይም የምግብ ግብዓት አቅርቦቶችን እና ሸቀጣ ሸቀጦችን በማምረት ዘርፍ ከተሠማሩ ህብረት ስራ ማህበራት ወይም መሰረታዊ የህብረት ስራ ማህበራት ወይም ዩኒየኖች ወይም ከአምራች ድርጅቶች ግዥዎችን መፈጸም፣

ሐ) በአገር ውስጥ አምራች ኩባንያዎች የማይመረቱና በተለያዩ አስመጪና አከፋፋይ ድርጅቶች ወደ ሀገር ውስጥ የሚገቡ የምግብ ሸቀጦችን ለመግዛት፣

መ) በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሀ"፣ "ለ" እና "ሐ" መሠረት ግዥ ለመፈጸም በመሥሪያ ቤቱ በሚደረገው የዳሰሳ ጥናት በጊዜ ወይም በዋጋ ወይም በአቅርቦት የተሻለ መሆኑን ማረጋገጥ፣

ንዑስ ክፍል አምስት

በቀጥታ የሚፈፀም ግዥ

66. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ መሠረታዊ አሰራር

1/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 26 መሠረት በቀጥታ ግዥ ለመፈፀም የሚሰጡት ውሳኔዎች በዚህ አንቀጽ የተቀመጡትን ሁኔታዎች መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፡

2/ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ረ" መሠረት በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶችን ቀደም ሲል በግልጽ ጨረታ ወይም በተገደበ ጨረታ አሸንፎ እነዚህን ካቀረበ አቅራቢ መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመን በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ በመመሥረትና የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈፀም ይቻላል፡፡

ሀ) በተጨማሪነት የሚታዘዘው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት ወይም ከምክር ውጭ የአገልግሎት ግዥ መጠን ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ 30% (ሰላሳ በመቶ) መብለጥ የለበትም፣ ነገር ግን ዕቃው ተመሳሳይና አንድ ብቻ ሆኖ ቀንሶ መግዛት የማይቻል እና የማይነጣጠሉ ሲሆኑ ከተከናወነው ግዥ 100% (መቶ በመቶ) ግዥ መፈፀም ይቻላል፡

:

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሀ" መሠረት ተጨማሪ ግዥ ለማዘዝ የቀድሞው ግዥ ውል ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ወይም ውሉ ከተጠናቀቀበት ቀን አንስቶ በሚቀጥሉት 9 (ዘጠኝ) ወራት ጊዜ ውስጥ በበጀት አመት ሳይገደብ መፈፀም ይቻላል፡

:

ሐ) በዚህ መሠረት ግዥ ሲፈጸም በመጀመሪያው ውል ከነበረው የነጠላ ዋጋ የበለጠ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ አይፈቀድም፣

መ) ከላይ በፊደል ተራ "ሐ" የተቀመጠው ቢኖርም የመጀመሪያው ውል የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ እና የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሠረት ይሆናል።

3/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1/ ፊደል "ሠ" በተገለጸው መሠረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ማሠራት ይችላሉ።

ሀ) በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ስራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ ወይም ከዋናው ስራ ጋር ቢካተቱ የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚኖራቸው እና ስራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፣

ለ) በተጨማሪነት ወይም በዋናው ሥራ ውስጥ ያልተካተቱ አዲስ የሚሰሩ የግንባታ ሥራዎች የገንዘብ መጠን ከመጀመሪያው ውል ጠቅላላ ዋጋ ከ30% /ሠላሳ በመቶ/ የበለጠ መሆን የለበትም፣

ሐ) በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ሥራዎች የነጠላ ዋጋ በውል ውስጥ ሊገኝ የሚችል ከሆነ የተጨማሪው ስራ በውል ውስጥ ባለው ነጠላ ዋጋ መሠረት ወይም የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል።የነጠላ ዋጋው ውል ውስጥ የማይገኝ ከሆነ በድርድር ስምምነት ላይ የሚደረስበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ማረጋገጥ አለበት።

መ) በአንድ የግንባታ ፕሮጀክት ውል መሰረት ከተያዘውና በስምምነት ከተደረሰበት ውጭ የለውጥ ማሻሻያ ሥራው ለሚጠይቅ የገንዘብና የጊዜ መጠን እስከ 10% አሰሪ መሥሪያ ቤቱ ከአማካሪ መሃንዲስ ጋር በመመካከር በቅድሚያ ውል ተይዞ ክፍያው ሊፈጸም ይችላል።

ሠ) በክልል ተቋማት የሚፈጸሙ የግንባታ ግዥዎች የለውጥ ማሻሻያ ሥራው የገንዘብና የጊዜ መጠኑ ከ10% በላይ እስከ 30% በሚሆንበት ጊዜ የኮንስትራክሽን ባለስልጣን ሲያረጋግጥ እና በገንዘብ ቢሮ ሲፈቀድ በቅድሚያው ውል ተይዞ ክፍያው ይፈጸማል።

ረ) የለውጥ ማሻሻያ ሥራው የገንዘብና የጊዜ መጠኑ ከ10% በላይ እስከ 30% በሚሆንበት ጊዜ በዞን፤በወረዳና በከተማ አስተዳደር ደረጃ የሚፈፀሙ የግንባታ ግዥዎች በየደረጃው ባሉ የኮንስትራክሽን ባለስልጣን ሲረጋገጥ እና በገንዘብ ተቋም ሲፈቀድ በቅድሚያው ውል ተይዞ ክፍያው ይፈጸማል።

ሰ) ከአቅም በላይ እና አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት በሚፈጠር የለውጥ ማሻሻያ ሥራ በአሰሪ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላይ ለሚፈጠረው ተጨማሪ ጊዜና ወጪ ዲዛይን

የሚያዘጋጁና የሚያጸድቁ እንዲሁም አማካሪ ባለሙያዎች በክልሉ በሥራ ላይ ባሉ ልዩ ልዩ የሕግ ማዕቀፎች መሰረት ተጠያቂነት አለባቸው::

ሸ) በየደረጃው ለሚፈጸም የለውጥ ማሻሻያ ሥራ በገንዘብ ቢሮ እና በሚመለከተው የኮንስትራክሽን ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤት በልዩ ሁኔታ ሂደቱን ሊመረምሩ ይችላሉ::

ቀ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ በፊደል ተራ ለ) የተገለፀው ቢኖርም የለውጥ ማሻሻያ ስራው ከ30% በላይ ሲያጋጥም አሳማኝ ምክንያቶችን መሰረት በማድረግ ለዚህም የኮንስትራክሽን ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቱ ሲያረጋግጥ እና ቢሮው ሲያምንበት በልዩ ሁኔታ እስከ 50% በመቶ ሊፈቀድ ይችላል::

4/ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1/ ፊደል ተራ "መ" መሠረት አስቀድሞ ለተገዙ ዕቃዎች ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ተጓዳኝ ወይም መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን መግዛት ሲያስፈልግ እና እነዚህን ተጓዳኝ ወይም መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን ከሌላ ተወዳዳሪ መግዛት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት ዕቃ ወይም አገልግሎት ጋር የማይጣጣም በመሆኑ ምክንያት ከመጀመሪያው አቅራቢ መግዛት የግድ ሲሆን በቀጥታ ውል ተይዞ ግዥ መፈጸም ይቻላል:

5/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል "ሰ" መሠረት ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገኝ ሲሆን የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ መፈፀም ይቻላል::

ሀ) ግዥውን በለቀማ መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት የሚያስረዳ ማስታወሻ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ሥራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ቀርቦ መፈቀድ አለበት:

:

ለ) ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በለቀማ ግዥ የሚፈጽሙ ብዛታቸው ከሦስት ያላነሱ ጊዜያዊ ኮሚቴ በደብዳቤ ይሰይማል::እስከተቻለ ድረስ ስለሚገዛው ዕቃ ዕውቀት ያለው ሰራተኛ የኮሚቴው አባል እንዲሆን መደረግ አለበት::

ሐ) የተቋቋመው ጊዜያዊ ኮሚቴ ግዥውን በጋራ በመሆን ማከናወን ያለበት ሲሆን ግዥውን ለማከናወን በቂ አቅርቦት የሚኖርበትን ቦታ እና ጊዜ መምረጥ አለበት::

መ) ጊዜያዊው ኮሚቴው በጋራ በመሆን ካለው አቅርቦት የተሻለ ጥራት እና ዋጋ ያለውን ወይም ያላቸውን ሻጮች በመምረጥ ዋጋ ተደራድሮ ግዥውን ይፈፅማል::

ሠ) በግዥው አፈፃፀም ሂደት የተፈፀሙትን ግዥዎች ብዛትና ዓይነት፣ግብይቱ የተፈፀመበትን ቦታ፣ጊዜ፣የተከፈለውን የገንዘብ መጠን፣የሻጮችን ሙሉ ስም እና አድራሻ፣ እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎችን እንዲያካትት ተደርጎ ለዚህ ዓላማ በቢሮው በተዘጋጀው የውል ሰነድ ፎርማት ላይ ሻጮች እንዲፈርሙና እንዲያረጋግጡ መደረግ አለበት::

ረ) በለቀማ የተገዙ ግዥዎች በሚጓጓዙበት ወቅት እንዳይበላሹ እና እንዳይጠፉ በጥንቃቄ መያዝ እና በተቻለ ፍጥነት የሚመለከተው ክፍል እንዲረከባቸው መደረግ አለበት::

ሰ) ጊዜያዊ ኮሚቴው አጠቃላይ የለቀማ ግዥ አፈፃፀሙን የሚገልፅ ቃለ-ጉባኤ በማዘጋጀት ተፈራርሞ ሪፖርት ለግዥ ፈፃሚ መንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ሥራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ማቅረብ አለበት::

ሸ) በለቀማ የሚፈጸሙ ግዥዎች ከተጠናቀቁ በኋላ የግዥ መረጃዎች የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ወይም የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓትን የማይከተል ከሆነ በማስታወቂያ ለህዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው::

6/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" መሠረት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ጥቃቅን ግዥዎች ሲፈፅሙ ከዚህ በታች የተገለጹትን ሁኔታዎች መከተል አለባቸው፤

ሀ) በግዥ ፈፃሚ የክልል፤የዞን፤የወረዳና ከተማ አስተዳደሮች በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 10,000 (አስር ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የተያያዙ ጥቃቅን ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ:: ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፀሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 300,000.00 (ሶስት መቶ ሺህ ብር) መብለጥ አይኖርበትም::

ለ) በየደረጃው ያሉ የክልል ተጠሪ መስራ ቤቶች እና ሌሎች ግዥ ፈጻሚ ተቋማት በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 10,000 (አስር ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የተያያዙ ጥቃቅን ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ::ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፀሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 100,000.00 (አንድ መቶ ሺህ ብር) መብለጥ አይኖርበትም::

ሐ) የተገዛው እቃ የአንዱ ዋጋ፣ ጠቅላላ ዋጋ የተገዛበት ድርጅት ስም፤የግለሰብ ሙሉ ስምና አድራሻ፤ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያረጋገጠበት በአጠቃላይ ስለግዥ አፈጻጸሙ 3ኛ ወገን ሊረዳው በሚችል መንገድ መረጃው ተይዞ መፈረምና ለኦዲተር ዝግጁ መሆን አለበት::

7/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ቀ" መሠረት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚኖራቸው የዕቃ እና አገልግሎት ግዥ ፍላጎት ወጪን በመሸፈን ከመንግሥት ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች ግዥ ለመፈጸም ከዚህ በታች የተመለከቱ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው::

ሀ) በሌሎች የግዥ አማራጮች ለመፈጸም አስቸጋሪ የሆነና ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አዋጭ መሆኑን የሚያስረዳ በቂ ምክንያት ያለ ሲሆን፣

ለ) ለግዥው የሚከፈለው ዋጋ ከገበያ ዋጋ አንጻር የተሻለ ሲሆን፣

ሐ) ግዥው ተደጋጋሚ ያልሆነ ሲሆን፣

መ) የሚቀርበው አቅርቦት ለትርፍ ተብሎ የተመረተ ምርት ወይም የሚሰጥ አገልግሎት መሆን የለበትም።

8/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "በ" መሠረት ባላቸው የተለየ የስራ ባህሪ ምክንያት በውድድር ሊገኙ የማይችሉ ለጥናትና ምርምር፣ለህክምና መሳሪያዎች አገልግሎት የሚውሉ እና ሌሎች ግብዓቶችን፣ እንዲሁም ሚስጥራዊነታቸው ተጠብቆ ሊፈጸሙ የሚገባቸው ግዥዎችን ከዚህ በታች የተመለከቱ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ ግዥውን በቀጥታ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

ሀ) ግዥውን ከዚህ የግዥ ዘዴ ውጭ በውድድር መፈጸም የማይቻል ወይም አስቸጋሪ ሁኔታን የሚፈጥር ሲሆን፣

ለ) ግዥው ለጥናት እና ምርምር ወይም ለመድኃኒትነት እና ለህክምና አገልግሎት የሚውል መሳሪያ እና ተያያዥ ግብዓቶች ሲሆኑ፣

ሐ) የሚገዙ ዕቃዎች ወይም መሳሪያዎች የቆይታ ጊዜያቸው አጭር የሆኑ ወይም ምስጢራዊነታቸው ተጠብቆ ሊፈጸሙ የሚገባቸው ሲሆኑ፤

9/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 1(ተ) መሠረት ቀደም ሲል በሌላ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ ከተገዙ ዕቃዎች ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ጋር በዓይነትና በዋጋ አንድ ዓይነት የሆኑ ግዥዎችን ለመፈጸም የሚከተሉት ቅድመ ሁኔታዎች መሟላት አለባቸው፡

ሀ) ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊፈጸም የታሰበው ግዥ ከዚህ ቀደም በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከተፈጸመው ግዥ በመጠን ያልበለጠ፣ በዓይነትና በዋጋ አንድ ዓይነት የሆነና ከወቅታዊ የገበያ ዋጋ አንጻር አዋጭ ሲሆን፣

ለ) ቀደም ሲል በወጣው ጨረታ ተወዳድሮ ባሸነፈበትና ውል በገባበት የጥራት ደረጃ /መግለጫ/ ላይ ለውጥ ሳይደረግ መቅረብ እንዳለበት፣

ሐ) የሚፈጸመው ግዥ ከዚህ ቀደም በሌላኛው ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከተፈጸመው የግዥ ያልበለጠ ሲሆን፣

መ) አቅራቢው አቅርቦቱን ጨረታውን ላወጣው ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት አቅርቦ ካጠናቀቀ ከአንድ ዓመት በላይ ያልሆነው ሲሆን፣

10/ ለዚህ ዓላማ መሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ ግዥውን ለፈጸመው ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ማሳወቅና ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተመሳሳይ ጥያቄ ያልቀረበ ስለመሆኑ ማረጋገጫ ማግኘት አለበት።

11/ ሽያጩ ለአጭር ጊዜ የሚቆይ፣ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ልዩ ጥቅም በሚያስገኝ ሁኔታ

የሚፈፀም እና በመደበኛ አቅራቢነት ከተሰማሩ ተወዳዳሪዎች ሊገኝ የማይችል ዕቃ ወይም አገልግሎት ግዥ ሲሆን፣

12/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሠረት የሚፈፅሟቸውን ግዥዎች በሌሎች ዘዴዎች መፈፀም የማይቻል መሆኑን የሚያረጋግጥ፣ እንዲሁም ግዥውን ከአንድ አቅራቢ ለመፈጸም ያስፈለገበትን አሳማኝ ምክንያት፣ ተፈላጊ ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ ጊዜና ሁኔታዎች የሚያስረዳ በሰነድ የተደገፈ መግለጫ መያዝ አለባቸው።

13/ የመድሃኒትና የህክምና መገልገያ መሳሪያዎች ግዥን በሚመለከት ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች የወቅቱን የገበያ ዋጋ መሰረት በማድረግ ከመንግሥት መድሃኒትና ህክምና መሳሪያዎች አቅራቢ ወይም አምራች ድርጅቶች ወይም በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶች ወይም በክልሉ ከሚገኙ አምራች ድርጅቶች በቀጥታ ግዥ መፈፀም የሚቻል ይሆናል።

14/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 42 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ከስራው ባህሪ ውስብስብነት እና ተደራሽነት አንፃር በግል ተቋራጭ ድርጅቶች ሊከናወኑ የማይችሉ ናቸው ተብሎ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት ብቻ የመጠጥ ውሃ ስራዎችን በክልሉ መንግስት ባለቤትነት ለሚተዳደሩ የልማት ድርጅቶች የወቅቱን የገበያ ዋጋ መሰረት በማድረግ በቀጥታ ማሰራት ይቻላል።

15/ በድንገት ለሚመጡ እንግዶች ወይም በኃላፊዎች ቢሮ ውስጥ የሚደረጉ መስተንግዶዎችን በቀጥታ ግዥ በመፈፀም ማስተናገድ ይቻላል።

16/ ማንኛውም አዲስ ተሸከርካሪ እስከ 200,000 (ሁለት መቶ ሽህ) ኪሎ ሜትር ድረስ ከተገዙበት ኩባንያ ወይም ድርጅት ጋራጮች በቀጥታ የጥገና አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ። ሆኖም የተቀመጠው የኪሎ ሜትር መጠን ካበቃ በኃላ አግባብነት ባለዉ የግዥ ዘዴ ተጠቅመዉ አገልግሎቱን ማግኘት ይኖርባቸዋል።

17/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 16 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት ተቋማት የሚጠቀሙባቸው የኤሌክትሪክ እና/ወይም የነዳጅ ተሽከርካሪዎች ዘመናዊ የጥገና መሳሪያ ወይም ማሽነሪ የሚያስፈልጋቸው ውስብስብ ተሽከርካሪዎችን ሊጠግን የሚችል የግል ጥገና ተቋም አይገኝም ብሎ በሚመለከተው ባለሙያ ሲረጋገጥ የግዥ ፈጻሚ መስሪያ ቤቱ የበላይ ሀላፊ ሲያምንበት ካስመጪው ኩባንያ ወይም ወኪል የጥገና ተቋም በማስገባት ማስጠገን የሚችሉበትን ሁኔታ ቢሮዉ ሊፈቅድ ይችላል።

18/ የክልሉ መንግሥት በክልሉ ውስጥ የሚገኙ አምራች ድርጅቶችን ለማበረታታት በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶች ሁለትና ከዛ በላይ ከሆኑ እርስ በዕርስ በማወዳደር፣ብቸኛ ከሆነ በግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሲያምንበት በቀጥታ

ሊሰጥ ይችላል::

19/ በክልሉ ያሉ አምራች ድርጅቶች ብቸኛ አምራች መሆናቸው በሚመለከተው ተቋም ተረጋግጦ ሲቀርብ እና በግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የወቅቱን የገበያ ዋጋ መሰረት በማድረግ በቀጥታ ግዥ መፈፀም ይቻላል::

20/ ቢሮው በመጠን፣ በዓይነት፣ በጊዜና በዋጋ ተወዳዳሪ ምርት ወይም አገልግሎት ማቅረብ እንደሚችሉ የክልሉ መንግሥት ለክልሉ ልማት ከፍተኛ ስትራቴጅካዊ ጠቀሜታ አላቸው ብሎ ለለያቸው በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ የግንባታ ሥራዎች፤ የምክር አገልግሎት ሰጭ እና ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች እንደአግባብነቱ እርስ በዕርስ በማወዳደር ወይም በቀጥታ የሚሰጥበትን ሁኔታ ሊፈቅድ ይችላል::

21/ ከስራው ውስብስብነት እና ተደራሽነት አንፃር ግዥ ፈጻሚው የመንግስት መስሪያ ቤት በግል ስራ ተቋራጭ፤አማካሪዎች እና አገልግሎት ሰጭዎች በውድድር ሊከናወኑ የማይችሉ ግዥዎች መሆናቸው ሲያረጋገጥ በክልሉ መንግስት ባለቤትነት ለሚተዳደሩ ድርጅቶች እንደአግባብነቱ እርስ በዕርስ በማወዳደር ወይም በቀጥታ የወቅቱን የገበያ ዋጋ መሰረት በማድረግ በግዥ ፈፃሚ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲፈቀድ ግዥው ሊፈፀም ይችላል::

67. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ ላይ ስለሚደረግ ድርድር

1/ በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቀጥታ የግዥ ዘዴ ግዥ በሚፈጽሙበት ጊዜ ዋጋን ጨምሮ በሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ድርድርድ በማድረግ ስምምነት ላይ መድረስ ይችላሉ::

ሀ) በሚገዛው ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ የቴክኒክ ፍላጎት ዝርዝር መግለጫዎች (specifications) ፣

ለ) ስለ ዋጋና የክፍያ አፈጻጸም፣

ሐ) የመዳረሻ ፕሮግራሞች እና የጊዜ ሰሌዳዎች፣

መ) ስለ ዋስትና እና ከሽያጭ በኋላ ስለሚሰጡ አገልግሎቶች፣እና

ሠ) ማንኛውም የመንግሥት ገንዘብ ማስገኘት ያለበትን ከፍተኛ ጥቅም (value for money) ለማሳካት እና የህዝብን ጥቅም ለማስጠበቅ የሚያስችሉ ሌሎች ሁኔታዎችን፣

2/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቀጥታ የግዥ ዘዴ ድርድር በሚያደርጉበት ወቅት የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ሊያሟሉ ይገባል፣

ሀ) ግዥው በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተገለፀው መሠረት የቀጥታ ግዥ ምርጫ መስፈርትን የሚያሟላ መሆኑ፣

ለ) ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥውን የተሻለ ውጤት ለማረጋገጥ የድርድሩን አስፈላጊነት በፅሁፍ ማስቀመጥ፣ እና

ሐ) የድርድሩን ዓላማ፣ ስፋት እና በግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተደራዳሪ ቡድን በመሰየም ዝርዝር የድርድር ዕቅድ ማዘጋጀት፣

3/ በቀጥታ ግዥ ለመፈጸም የሚተገበር ድርድር የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት መካሄድ አለበት፡

:

4/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከግዥው ጋር ተያያዥነት ያላቸውና በግዥና ንብረት የዳበረ ልምድና ዕውቀት ያላቸው ቢያንስ ሶስት አባላት ያሉት የድርድር ቡድን ያቋቁማል።

5/ የድርድር ቡድኑ የግዥውን እና የድርድሩን ዓላማዎች፣ ተቀባይነት ያላቸውን ቃላት እና ቅድመ ሁኔታዎች የሚገልፅ የድርድር ዕቅድ በማዘጋጀት ለአቅራቢው ሊደራደርባቸው የሚችላቸውን ርዕሰ ጉዳዮች አስቀድሞ ማሳወቅ አለበት።

6/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ድርድሩ ግልፅ፣ ዝርዝር፣ የሁሉም ወገኖች ግብዓቶች የተካተቱበት፣ ፍትሃዊ፣ የመንግሥት ገንዘብ ከፍተኛውን ዋጋ ማስገኘቱንና ተጠያቂነትን ያረጋገጠ እንዲሁም መሠረታዊ የግዥ መርሆዎችን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል።

7/ የድርድሩ ውጤት የግዥ ውሉ ከመፈረሙ በፊት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተመርምሮ መጽደቅ አለበት።

8/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ያከናወነውን የድርድር ሂደት የሚያሳዩ እና ስምምነቶችን እንዲሁም የድርድር ሂደቱን ሙሉ ዘገባ የግዥ ፋይሉ አካል አድርጎ ማስቀመጥ አለበት።

ንዑስ ክፍል ስድስት

በልዩ ሁኔታ የሚፈፀም ግዥ

68. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈፀም

በአዋጁ አንቀጽ 22 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ግዥውን ለመፈጸም አሳማኝ ምክንያት ሲቀርብ እና በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅና በዚህ የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ያልተሸፈኑ ከተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች፣ የግዥ ሰነዶች እና ቅፆች ወይም በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ ከተዘረጋው ሥርዓት ውጪ ግዥን ለመፈጸም ወይም ውልን ለመፈጸም በሚቀርብ ጥያቄ መሠረት የግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቶች ኃላፊ በልዩ ሁኔታ ሊፈቅድ ይችላል።

69. የልዩ ሁኔታ ፈቃድ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥ ላይ መከተል የሚገባቸው መርሆዎች

1/ **የልዩ ፈቃድ ጥያቄው** ሊቀርብ የሚገባው ከግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ከሆነ የግዥ ጥያቄን በተመለከተ በመሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል መቅረብ ያለበት ሲሆን የልዩ ፈቃድ ጥያቄው መቅረብ ያለበት ለግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ብቻ ነው።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመላከተው ጥያቄ መደበኛ የግዥ ሂደቶችን ወይም መደበኛ የግዥ አሠራርን መከተል የማይቻልበትን አስገዳጅ ምክንያቶች በመዘርዘር በልዩ ሁኔታ ግዥውን ለመፈጸም ለምን እንዳስፈለገ ግልጽ እና አሳማኝ ማብራሪያ መሰጠት እና በቂ ደጋፊ ሰነድ መቅረብ አለበት።

3/ የሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች መደበኛውን የግዥ ስርዓት ተከትሎ ሊፈጸም የማይቻል መሆኑን የማረጋገጥ፣

4/ የሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎችና ምላሾች ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጠቀሜታ እንዲገኝ፣ ግዥው በተያዘለት ጊዜ እንዲፈጸም ወይም ውሳኔ እንዲያገኝ በሚያስችል መልኩ በወቅቱ ምላሽ መስጠትን ያካትታል።

5/ በልዩ ፈቃድ የሚፈጸሙ ግዥዎችን አፈጻጸም መገምገም ለሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ከሚሰጡ ምላሾች በስተቀር ሌሎች መደበኛ አሰራሮችን ጠብቀው መከናወናቸውን የማረጋገጥ፣

6/ የሚሰጡ ምላሾች ሚዛናዊ እና መረጃን መሠረት ያደረጉ መሆናቸውን ማረጋገጥ እና ለተሰጡ ምላሾችና የተሰጡ ውሳኔዎች በተቻለ መጠን ምክንያቶችን መግለጽን ይጠይቃል።

7/ የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ መነሻ ጥያቄዎች ተገቢ መሆናቸውን አረጋግጠው የማቅረብ ኃላፊነት የግዥ ሥራ ክፍሉ ሆኖ የግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቀርቦ የሚወሰን ሲሆን፣ ከጉዳዩ ጋር በተያያዘ በየደረጃው በሚሰጡ ውሳኔዎች የሚሳተፉ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ከተሰጠው ውሳኔ ጋር በተያያዘ ተጠያቂነት አለባቸው።

70. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

1/ የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ መነሻ ጥያቄዎች ተገቢ መሆናቸውን አረጋግጠው የማቅረብ ኃላፊነት የግዥ ሥራ ክፍሉ ሆኖ በግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ ይሆናል።

2/ የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ግዥ ህጉን እና የአሰራር ሥርዓቱን ተከትሎ ሊፈፀም ያልተቻለበትን ምክንያት ማብራሪያዎች እና ደጋፊ ሠነዶች ማያያዝ አለባቸው።

3/ የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች የአቅርቦት ወይም የአገልግሎት ጊዜ፣ ሊያወጣ የሚችለው ግምታዊ ዋጋ፣ የተጨማሪ የግንባታ ሥራዎች መጠን፣ የግንባታ ሥራዎቹ የፊዚካል አፈጻጸም እና ሌሎች መረጃዎችን በግልጽ ማረጋገጥ አለባቸው።

4/ ግዥውን በልዩ ሁኔታ ለመፈጸም በቀረበው አማራጭ ቢፈፀም ከጥራት፣ ከወጪና ከጊዜ አንፃር የሚያስገኘውን ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ ጠቀሜታ ማረጋገጥ አለባቸው።

5/ የሚቀርቡ ማብራሪያዎች እና አባሪ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት የማረጋገጥ ኃላፊነት ደብዳቤውን ፈርሞ የሚያቀርበው የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ነው።

71. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ስርዓቶች

1/ ከመሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል የሚቀርቡ ማብራሪያዎች እና አባሪ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት መረጋገጥ አለበት።

2/ በልዩ ሁኔታ የተሰጠው የግዥ ፈቃድ ለተፈቀደው ጊዜ እና መጠን ብቻ ጥቅም ላይ መዋል አለበት፡

:

3/ በልዩ ሁኔታ ለማስፈቀድ የሚቀርቡ ማብራሪያዎች እና ማስረጃዎች እንደተጠበቁ ሆነው ተጨማሪ ማብራሪያዎች እና የሰነድ ማስረጃዎች ሊጠየቅ ይችላል።

4/ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች የቀረቡትን ማስረጃዎች እና ማብራሪያዎችን በመመርመር ከጊዜ፣ከጥራትና ከዋጋ አንጻር የሚያስገኘውን ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ ጠቀሜታ ግምት ውስጥ በማስገባት የልዩ ፈቃድ ጥያቄው ይወሰናል።

5/ የተፈቀዱ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ምላሽ ደብዳቤ ለግዥ የስራ ክፍል ወይም ለመሥሪያ ቤቱ የውስጥ አዲት የሥራ ክፍል እንዲያውቀው የማድረግ እንዲሁም አጠቃላይ አፈጻጸሙን በሩብ ዓመት ለቢሮው ሪፖርት ለይቶ መቅረብ አለበት።

6/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ግዥውን በመደበኛው የግዥ ሂደት ለመፈጸም ከጀመረ በኋላ የግዥ ሂደቱን በማቋረጥ በልዩ ሁኔታ ግዥው እንዲፈፀም ማድረግ የለበትም።

7/ በልዩ ሁኔታ ግዥውን ከመፈፀም አንፃር ተያይዘው ሊከሰቱ የሚችሉ ስጋቶች ተለይተው የታወቁ እና የተገመገሙ መሆን አለባቸው።

8/ በልዩ ሁኔታ የተፈፀመው የግዥ ውሳኔ እና ሂደት በቢሮው ወይም በሌሎች ተቆጣጣሪ ተቋማት አዲት ይደረጋል ።

ክፍል አምስት

የግዥ ስልቶች

ንዑስ ክፍል አንድ

ስለ ግዥ ስልት ዓይነቶች

72. የግዥ ስልት ዓይነቶች

በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንደግዥው ባህሪ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ስልቶች በመጠቀም ግዥ መፈጸም ይችላሉ።

1/ ስትራቴጂዊ ግዥ፤

2/ በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ፤

3/ የጋራ ግዥ፤

4/ በሊዝ ስምምነት የሚፈጸም ግዥ፤

5/ በራስ ኃይል የሚፈጸሙ ሥራዎች ግዥ፤

6/ የተርንኪ ግዥ፤

7/ የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ስትራቴጂያዊ ግዥ

73. የስትራቴጂያዊ ግዥ አፈፃፀም

1/ መንግሥት ያለበትን ኃላፊነት ለመወጣት ይረዳዋል ወይም ለክልሉ የተለየ ጥቅም ያስገኛል ተብሎ በመንግሥት የበላይ ኃላፊዎች ሲታመንና በቢሮው ቀርቦ ሲወሰን ስትራቴጂያዊ ግዥ በማዕከል ሊፈፀም ይችላል።

2/ ልዩ ክልላዊ ጥቅም የሚኖራቸውን ግዥዎች በማዕከል የሚፈጽመው ቢሮው ወይም ቢሮው የወከለው አካል የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጠብቆ ግዥውን ተፈፃሚ ያደርጋል።

ንዑስ ክፍል ሦስት

በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ

74. የማዕቀፍ ግዥ ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1/ የማዕቀፍ ግዥ ዓላማ በዋነኛነት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተከታታይነት ያላቸው ፍላጎቶቻቸውን ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ መሥሪያ ቤቶች በተደጋጋሚ የሚፈለጉና በጥቅል ሊፈጸሙ የሚችሉ ተመሳሳይነት ያላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶችን ከጥራት የሚገኘው ጥቅም ሳይጓደል ከዋጋ የሚገኘውንም ኢኮኖሚያዊ ጥቅም ከግምት ውስጥ በማስገባት ውጤታማ የሆነ ግዥ መፈጸም ነው።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም እስከተቻለ ድረስ የአገር ውስጥ ተጫራቾችን ተሳትፎ በሚያበረታታ ሁኔታና አቅምን ባገናዘበ፣እንዲሁም በአቅራቢዎች መካከል ሊፈጠር የሚችልን ኢ-ፍትሐዊነትን ሊያስወግድ በሚያስችል መልኩ ሊፈጸም ይገባል።

3/ በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 7 መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጸመው በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መሆን አለበት፤ ሆኖም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተከታታይነት ያላቸውን ፍላጎቶቻቸውን ለማሟላት አግባብነት ያለውን ሌሎች የግዥ ዘዴዎችን ተጠቅመው የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

4/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየጊዜው ተጫራቾችን በማወዳደር ግዥውን መፈፀም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የማይኖረው መሆኑን ሲረዳና በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት በማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም ቢሮው በሚፈጽማቸው ዕቃዎች ዝርዝር ውስጥ ያልተካተቱ

መሆናቸውን በማረጋገጥ የዚህን ክፍል አግባብነት ያላቸውን ድንጋጌዎች ተከትሎ እስከ ሁለት ዓመት የሚቆይ በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ሊፈጽም ይችላል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው ቢኖርም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቅድሚያ የዳሰሳ ጥናት በማድረግ አዋጭነቱ ሲረጋገጥ የቢሮ ኪራይ አገልግሎት ውል እስከ አምስት ዓመት የሚቆይ የማዕቀፍ ውል ሊፈጽሙ ይችላሉ፤

6/ የዕቃና አገልግሎቶች የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም አዋጁን እና ይህን መመሪያ መሠረት በማድረግ ለግዥው በሚዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ እንዲሁም የማዕቀፍ ስምምነትን መሠረት በማድረግ መፈጸም አለበት።

75. የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ሊፈጸም የሚፈለገው ግዥ ፍላጎት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚከሰት ወይም ትክክለኛውን የፍላጎት መጠን መወሰን የማይቻል ሲሆን ወይም የሚፈጸመው ግዥ የተለየ ባህሪ ያለው ከመሆኑ የተነሳ የመንግሥት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ የሚፈጠር ድንገተኛ የግዥ ፍላጎት እንደሚገጥመው ሲያምን ነው።

2/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በማዕከል ከሚፈጸመው ማዕቀፍ ግዥ ውጭ የሚኖራቸውን የማዕቀፍ ግዥ ፍላጎት በማዕቀፍ ስምምነት መሠረት በሚደረግ ውድድር መፈጸም አለባቸው።

3/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው መሥሪያ ቤት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ እንደ ግዥው ባህሪ፣ ውስብስነት፣ አስቀድሞ ሊገመቱ የሚችሉ ድንገተኛ ፍላጎቶችን፣ አቅርቦቱ በገበያ ላይ የሚገኝበትን ሁኔታ፣ ግዥውን ለመፈጸም ተፈላጊ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ከግምት በማስገባት የማዕቀፍ ስምምነትን መጠቀም አለበት።

76. በማዕቀፍ ግዥ የሚሳተፉ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

1/ የማዕቀፍ ግዥን በተመለከተ ቢሮው የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉት፦

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት በሁሉም መሥሪያ ቤቶች በተመሳሳይ የሚፈለጉ ዕቃዎችና አገልግሎቶችን ዝርዝር የመወሰን፣ ወቅታዊ የማድረግ፣ እንዲሁም በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ድረ-ገጽ ወይም በደብዳቤ እንዲሁም በማስታወቂያ ይፋ የማድረግ፣

ለ) ውጤታማ የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም እንዲኖር የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመውን አካል አቅም የመገንባት፣ ሙያዊ ምክር እና ስልጠና የመስጠት፣

ሐ) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የገበያ ጥናት ጥያቄ ሲቀርብ ጥናቱን በማካሄድ ለሚመለከታቸው አካላት ተደራሽ ማድረግ

መ) በማዕከል የሚፈጸሙ የማዕቀፍ ግዥዎችን አፈጻጸም በየወቅቱ የመከታተል፣ የመቆጣጠርና ድጋፍ የማድረግ፣

ሠ) ግዥ ፈፃሚው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ (3) በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ የዕቃዎችና የአገልግሎቶችን ግዥ ፍላጎት ዝርዝር በማዘጋጀት እስከ ታህሳስ 30 ቀን ድረስ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥውን ለሚፈጽመው መሥሪያ ቤት ስለመላካቸው ቁጥጥር ያደርጋል።

ረ) በማዕከል በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጸምባቸው የተለዩ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን ከቢሮው ተገቢው ፈቃድ ሳይገኝ በሌሎች ተቋማት እንዳይፈጸሙ ይቆጣጠራል፣

ሰ) ለማዕቀፍ ግዥ የሚውል መደበኛ የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀት፣

ሸ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ በፊደል ተራ ሀ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በማዕከል የሚፈፀሙ ግዥዎች እንደ ተሽከርካሪ፤ ማሽነሪ እና ህንጻ ግዥ በተመለከተ ቢሮው ውክልና እስካልሰጠ ድረስ ግዥ ፈጻሚ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥ መፈፀም አይችሉም፡

፡

2/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈፅመው አካል የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-

ሀ) ከዚህ በታች የተመለከቱትን አሰራሮች በመከተል የሁሉንም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ፍላጎት በማሰባሰብ የማዕቀፍ ግዥ ዕቅድ የማዘጋጀትና በዚህ መመሪያው በተገለጸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለቢሮው እና ለተጠቃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የማሳወቅ፣ እንዲሁም በመንግሥት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች ይፋ ማድረግ፣

ለ) የሚቀርበውን ዝርዝር የግዥ ፍላጎት በግዥው ዓይነት፣ ብዛት እና የጥራት ደረጃ የመለየትና የማደራጀት እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በጋራ በመሆን ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት፣

ሐ) በዓይነት የተለዩት ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ በመሰብሰብ አጠቃላይ የግዥውን ግምታዊ የገንዘብ መጠን የመወሰን፤

መ) የሚፈለጉ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ውድድርን በሚያሰፋ እና በተለያየ ደረጃ ያሉ የአገር ውስጥ አቅራቢዎችን፣ በክልሉ የሚገኙ አምራች ድርጅቶች፣ በክልሉ መንግሥት ባለቤትነት የሚተዳደሩ ድርጅቶች እንዲሁም የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን አቅም ባገናዘበ መልኩ በሎት መከፋፈል፤ እንዲሁም የጨረታ ውጤቱ ሲታወቅ መመደብ፤

ሠ) ከተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች የሚቀርቡ ጥያቄዎችና ፍላጎቶችን መሠረት በማድረግ በማዕቀፍ ግዥ ሊፈጸሙ የሚገቡ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን በመለየት ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ እንዲካተት ማሳወቅ፣

ረ) በአዋጁ አንቀጽ 51 (3) መሠረት ቢሮው በሚያወጣቸው የዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር መሠረት የአዋጁንና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ተከትሎ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የመፈጸም፣

ሰ) ለየግዥው ዓይነት የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ የግዥውን ዓይነት፣ ግምታዊ መጠን፣ ግዥ የሚፈጸምላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር፣ የርክክብ ሁኔታ፣ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቆይበት ጊዜና ሌሎች የጨረታውን ሁኔታ ሊወስኑ የሚችሉ ጉዳዩችን ያካተተ የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት እና የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች ጨረታውን ማውጣት፣

ሸ) የቀረቡትን የመጫረቻ ሰነዶች አግባብነት ባላቸው በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት የመገምገም፣ አሸናፊዎችን የመለየት፣ የማዕቀፍ ውል የመፈጸም እና የተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶችን የግዥ ፍላጎት መጠንን ከግምት ያስገባ የአቅራቢዎች ምደባ ማከናወን፣

ቀ) በማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው እና በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ጉዳዩን በውይይት ለመፍታት ጥረት ማድረግ፣

በ) በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት የአሸናፊው ተጫራች ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን የማረጋገጥ፣

ተ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት ጥያቄ በማዕቀፍ ስምምነቱ መሰረት አቅራቢው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ወይም በሌሎች ምክንያቶች አቅርቦቱን መፈጸም ካልቻለ ተገቢውን ማጣራት በማድረግ በአሸናፊነት ከተመረጡት የማዕቀፍ አቅራቢዎች መካከል የአቅራቢዎቹን አቅም እና ጫና በመገምገም የአቅራቢ ለውጥ የማድረግ፣

ቸ) የማዕቀፍ ስምምነት በወቅቱ የመፈረም፣ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በወቅቱ የማዕቀፍ ስምምነት መፈረም ካልተቻለ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሥራ እንዳይጓተት የሚኖራቸውን ፍላጎት አግባብነት ባለው የግዥ ዘዴ በራሳቸው ግዥ እንዲፈጽሙ ይሁንታ የመስጠት፣

ነ) በኤሌክትሮኒክ የመንግሥት ግዥ ሥርዓቱ ወይም በደብዳቤ ለተጠቃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የአቅራቢዎች ምደባ ያደርጋል፣

ኘ) በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሠ) መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት የፈጸሙ አቅራቢዎችን ዝርዝር እና ለተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች የተደረገውን ምደባ የሚያሳይ መረጃ ይፋ ማድረግ እና እንደ አስፈላጊነቱ በራሱ ድረ ገጽ ላይ ተደራሽ የማድረግ፣

አ) የአቅራቢውን የውል አፈጻጸም መከታተል፣ መገምገምና በራሱ ወይም ጥፋት ስለመፈጸሙ ከተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች በሚቀርብ መረጃዎች መነሻነት እርምጃ እንዲወሰድ ለቢሮው የጥፋተኝነት ሪፖርት የማቅረብ፣

ከ) በውል አፈጻጸም ወቅት ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ድጋፍ ማድረግ፣ የአቅራቢዎችን አፈጻጸም ግምገማ መረጃ ይዞ ለቀጣይ ግዥ ውሳኔ እንደ ግብዓት የመጠቀም፣

ኸ) የማዕቀፍ ስምምነቱ ሲጠናቀቅ የውል አፈጻጸም ግምገማ በማድረግ የውል ማስከበሪያው እንዲለቀቅ የማድረግ።

3/ የግዥው ተጠቃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉባቸው፣

ሀ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 51 (3) በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ የዕቃዎችና የአገልግሎቶችን ግዥ ፍላጎት ዝርዝር እና እንደ አግባብነቱ የፍላጎት መግለጫ በማዘጋጀት በየዓመቱ እስከ ታህሳስ 30 ቀን ድረስ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥውን ለሚያስፈጽመው መሥሪያ ቤት የማቅረብ፣

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 (ሀ) መሠረት የግዥ ፍላጎታቸውን በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ በማዕከል ግዥ ለሚፈጽመው ተቋም ያላቀረቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊ ኃላፊነት ይወስዳል።

ሐ) የማዕቀፍ ግዥን በማዕቀፍ ከሚፈጽመው መሥሪያ ቤት በሚላከው የማዕቀፍ ስምምነት መሠረት ከተመደበላቸው አቅራቢ ጋር የተናጠል ውል የመግባት እና ውሉን የማስተዳደር፣

መ) በማዕቀፍ ውሉ መሠረት በማዕቀፍ ስምምነቱ የተካተቱ ዕቃና አገልግሎቶችን አስቀድሞ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለሚፈጽመው አካል ባሳወቀው ፍላጎት ዝርዝር ውስጥ የተካተቱ አቅርቦቶች ብቻ የግዥ ትዕዛዝ መስጠትና አፈጻጸሙን የመከታተል፣

ሠ) የሚቀርቡ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ጥራት በውሉ መሠረት የቀረቡ መሆኑን በመፈተሽ መረከብና በማዕቀፍ ውሉ ቃላትና ሐረጎች መሠረት ክፍያን በወቅቱ የመፈጸም፣

ረ) የአቅራቢውን የውል አፈጻጸም መከታተል፣ መገምገም፣ አቅራቢው እንደውሉ መፈፀም ካልቻለ የራሳቸውን እርምጃ መውሰድ እና አቅራቢው ጥፋት ፈጽሞ ሲገኝ እና እርምጃ እንዲወሰድ ለቢሮው ሪፖርት የማድረግ፣

ሰ) በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ውል በመግባት ግዥ መፈጸም የሚችሉት የግዥ ዕቅዳቸውን በዚህ መመሪያ መሠረት አስቀድመው የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለሚፈጽመው አካል ያሳወቁ መሥሪያ ቤቶች ብቻ ናቸው።

ሸ) ተጠቃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነቱ መሠረት የተመደበላቸውን የዕቃ ሞዴልን በመተው በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ የተካተተ የሌላ ሞዴል ዕቃን ግዥ ትዕዛዝ በመስጠት የዕቃዎች ግዥ መፈጸም ሲፈልጉ በማዕቀፉ ስምምነት ላይ ባለ ዋጋ

መሆኑን፣ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ጥቅምን የሚያስገኝ ስለመሆኑ፣እንዲሁም የሞዴል ለውጡ ካልተደረገ ግዥውን ለመፈፀም የማይቻል ስለመሆኑ ግዥውን በማዕከል በሚፈጽመው አካል ሲረጋገጥ ግዥውን በዚሁ አግባብ መፈፀም ይቻላል።

4/ አቅራቢው በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ፣ በማዕቀፍ ስምምነቱ እና ውሉ ላይ ከተቀመጡ ግዴታዎች በተጨማሪ ሚከተሉት ግዴታዎች አሉበት።

ሀ) በአቅርቦት ወሰን ውስጥ የተካተቱትን ሁሉንም ዕቃዎችና ተያያዥ አገልግሎቶች በውሉ መሠረት የማቅረብ፣

ለ) በውሉ ሥር በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር በውሉ መሠረት ለሚቀርቡ ዕቃዎች ለሚደርስባቸው አደጋ የመድን ዋስትና የመስጠት፣

ሐ) ዕቃዎቹ በውሉ የተመለከተውን የፍላጐት መግለጫ የማያሟሉ ወይም የተበላሹ ወይም የጥራት ጉድለት ያለባቸው ከሆነ ዕቃዎቹን የመቀየር፣ብልሽቱን የማስተካከል ወይም የመጠገን፣

መ) በውሉ ሁኔታ ወይም በግዥ ትዕዛዝ ላይ በተመለከተው ወይም ከግዥ ፈፃሚው አካል በተስማሙበት ቦታ ዕቃዎቹን የማስረከብ።

77. የማዕቀፍ ግዥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት

1/ የማዕቀፍ ግዥ በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን የጨረታ ሥነ-ስርዓቶችን በመደበኛ የጨረታ ሰነድ መሰረት የሚፈፀም ሆኖ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል።

2/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመግዛት የተቋቋመው አካል ለማዕቀፍ ስምምነቱ ውጤታማነት ሲባል እንደአግባብነቱ ከዚህ በታች በተመለከተው መሠረት የቅድመ ጨረታ ስብሰባ ማድረግ ይገባዋል።

ሀ) በጨረታ ማስታወቂያው ላይ የቅድመ ስብሰባ እንደሚኖር ማሳወቅ ያለበት ሲሆን ስብሰባው የሚካሄድበትን ቀንና ሰዓት እንዲሁም አድራሻ በጨረታ ሰነዱ ላይ መግለጽ ይኖርበታል፤

ለ) በቅድመ-ጨረታ ስብሰባ ጊዜ ተጫራቾች በተገቢው መንገድ ማስተናገድ እና ለሁሉም ተጫራቾች በስብሰባው የመሳተፍ እኩል ዕድል መስጠት፣ እንዲሁም ስብሰባው በውል አስተዳደር ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ ችግሮችንና የቅድመ ጥንቃቄ ጉዳዮች ላይ ያተኮረ መሆን አለበት።

ሐ) ከቅድመ ስብሰባው በኋላ ተጫራቾች ያሉዋቸውን ጥያቄዎችና ማብራሪያዎች በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ በተመለከተው አድራሻ፣ ቀንና ሰዓት መሠረት እንዲያቀርቡ ይጋብዛል:

መ) ቅድመ ጨረታው ውይይት በቃለ-ጉባኤ ይያዛል።

ሠ) ተጫራቾች በውይይቱ ውስጥ የተነሱትን ማብራሪያዎች በጨረታ ማቅረቢያቸው ማካተት ይችሉ ዘንድ የቃለ-ጉባኤው ግልባጭ የጨረታ ሰነዱ በወጣበት የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ ገጽ ላይ መጫን ይኖርበታል።

3/ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የጨረታ ግምገማ በዚህ መመሪያ ከተቀመጡ አሰራሮች በተጨማሪ የሚከተሉትን ነጥቦች ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፦

ሀ) ለውድድር የቀረቡ ተጫራቾች የተጠየቁ ወሳኝ ሰነዶች ተሟልተው መቅረባቸውን፣ የህጋዊነት፣ ፕሮፌሽናል፣ ቴክኒካልና ፋይናንሻል ተቀባይነት በመመርመር በጨረታ ሰነዱ ላይ ከተቀመጡት መስፈርቶች አንፃር ብቁ የሆኑት እና ብቁ ያልሆኑትን ይለያል፡ ፡

ለ) በቴክኒክ ግምገማው ብቁ የሆኑ ተጫራቾች ያቀረቡትን ዋጋ መሠረት ያደረገና ቢሮው መሥሪያ ቤቱ በሚለያቸው የዕቃዎች ወይም አገልግሎቶች ዝርዝር መሠረት የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ታሳቢ ያደረገ የዋጋ ግምገማ ያደርጋል። የዋጋ ውድድሩ መካሄድ ያለበት በእያንዳንዱ ዕቃ ዓይነት መሆን አለበት።

ሐ) ከጨረታ ዋጋ በተጨማሪ የግዥ ፈፃሚው አካል ለጨረታ ዋጋ ግምገማ ሌሎች ነጥቦችን ግንዛቤ ውስጥ ሊያስገባ ይችላል። እነዚህ ነጥቦች የአገልግሎቱ ባህርይ፣ አፈፃፀም፣ ቃላቶችና ሁኔታዎች ጋር ሊያያዙ ይችላሉ። ለግምገማ ጥቅም ላይ የሚውሉት ነጥቦችና የአተገባበር ዘዴዎች በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ይጠቀሳሉ።

4/ በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለፀውን የማወዳደሪያና የግምገማ መስፈርት በመጠቀም መሠረታዊ ወይም ዝቅተኛ የማወዳደሪያ መስፈርቶችን ካሟሉት መካከል ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች በአሸናፊነት መምረጥ አለበት።

5/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የጨረታውን አሸናፊዎች ከመግለጹ አስቀድሞ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት ውል ለመግባት ያላቸውን ብቃት በድህረ ግምገማ ሊረጋገጥ ይችላል።

6/ ከዚህ በላይ ያሉ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገልጸው ዝርዝር አሰራር መሠረት ከአንድ በላይ የሆኑ አሸናፊዎችን ሊመርጥና የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጽም የሚችል ሲሆን የጨረታው አሸናፊ የሚመረጠው በእያንዳንዱ ዕቃ ዓይነት ላይ በሚደረግ የዋጋ ውድድር መሠረት መሆን አለበት፡ ፡

7/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የቴክኒክ ግምገማ በሚደረግበት ወቅት እንደ አስፈላጊነቱ ለውድድር የቀረቡት ናሙናዎችን ስልጣን በተሰጠው የመንግሥት አካል ፍተሻ ማስደረግና ተቀባይነት ያለው መሆኑን ማረጋገጫ ማግኘት አለበት።

78. የማዕቀፍ ስምምነት ስለመፈረም

1/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን ወክሎ አጠቃላይ የውል ስምምነት የሚፈጽም ሲሆን የጨረታው አሸናፊ የሚመረጠው በእያንዳንዱ ዕቃ ዓይነት ላይ በሚደረግ የዋጋ ውድድር መሠረት ሆኖ የሚከተሉትን ግምት ያስገባ መሆን አለበት፡፡

ሀ) በውል ስምምነት አስተዳደር ወቅት በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚጠቀሙ የፍላጎት አቅራቢ የመንግሥት መሥሪያ 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፣ ክትትል እና ግምገማ የሚደረግበትን ስርዓት፣

ሐ) አለመግባባቶች ሲፈጠሩ የሚፈቱበትን ስርዓት፣

2/ ለማዕቀፍ ስምምነት በወጣ ጨረታ አሸናፊ ከሆነው አቅራቢ ጋር እስከ ሶስት (3) ዓመታት ሊደርስ የሚችል ውል የሚፈረም ሲሆን የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የሚከተሉትን እና ሌሎች ሁኔታዎችን በማገናዘብ እንደግዥው ሁኔታ እና እንደአሰፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ከሆኑ ፈቃደኛ ተወዳዳሪዎች ጋር በደረጃቸው ቅደም ተከተል መሠረት ተመሳሳይ የሆነ የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈርም ይችላል፡፡

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

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

ሐ) የገበያው ዋጋ በከፍተኛ ሁኔታ ተለዋዋጭ በመሆኑ ምክንያት ግዥውን በቀረበው ዋጋ በቶሎ ማጠናቀቅ ሲያስፈልግ፣

3/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል በአሸናፊው ዋጋ እንዲያቀርቡ በደረጃቸው ቅደም ተከተል ሌሎች ተጫራቾችን ለውል ስምምነት ሲጋብዝ የሚጋብዛቸውን አቅራቢዎች ቁጥር እና የሚያቀርቡትን መጠን/ድርሻ እንደ ግዥው ሁኔታ አይቶ ይወስናል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚፈፀም ውል፣

ሀ) በአሸናፊ ዋጋ ለማቅረብ ፈቃደኛ ከሆኑ አቅራቢዎች ጋር ይፈረማል፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ ሀ) አፈጻጸም የአሸናፊው ዋጋ ማለት ልዩ አስተያየት ከመሰጠቱ በፊት ለውድድር ከቀረቡ ተጫራቾች መካከል ያለ ዝቅተኛ ዋጋ ነው፣

ሐ) አሸናፊው ድርጅት ለውል ስምምነት እና ምርጫ በሚኖራቸው ጉዳዮች ላይ የምርጫ ቅድሚያ እንዲያገኝ ይደረጋል፣

መ) የተጫራቾች ቁጥር እስካላነሰና በዋናው አሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች እስካሉ ድረስ የማዕቀፍ ስምምነቱ ቢያንስ አምስት አቅራቢዎችን ያካተተ መሆን ያለበት ሲሆን ለጨረታው ዋና አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ ከጠቅላላው የውሉ መጠን 50% (ሃምሳ በመቶ) ማነስ የለበትም። ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ ከተስማሙትና እንደ ቅደምተከተላቸው ለተመረጡ አቅራቢዎች የሚከፋፈል ሲሆን ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም።

ሠ) በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች ቁጥር ከአምስት በታች ከሆነ ለአንደኛው አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ቢያንስ 60% (ስልሳ በመቶ) ሲሆን ቀሪው ድርሻ ለተቀሩት አቅራቢዎች እንደ የደረጃቸው ይከፋፈላል። ሆኖም ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም፡

፡

ረ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሠ" የተደነገገው ቢኖርም በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች የማይገኙ ከሆነ፣ የአሸናፊው ተጫራች ስምምነትን በመጠበቅ አሸናፊው ተጫራች ጠቅላላ የግዥ ፍላጎቱን በሙሉ ማቅረብ ይችላል።

ሰ) በዚህ አንቀጽ መሠረት በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተወዳዳሪ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ፣ ሁለተኛ የወጣው ተጫራች የመጀመሪያው አሸናፊ ተወዳድሮ ባሸነፈበት ዋጋ እንዲያቀርብ መደረግ ይኖርበታል።

5/ የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጽሙት አቅራቢዎች ውል እስከ ሶስት ዓመት ሊቆይ የሚችል ሲሆን አቅራቢዎቹ የማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈርመው አካል የሚያስይዙት የውል ማስከበሪያ የውሉ ጠቅላላ የማቅረቢያ ዋጋ ላይ 3% (ሦስት በመቶ) ድርሻ ብቻ ይሆናል።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣

ሀ) አቅራቢዎቹ በክልል ደረጃ ከሚገኙ መሥሪያ ቤቶች ጋር በሚገቡት የተናጠል ውል መሠረት በተገባው ውል ልክ 10% (አስር በመቶ) የውል ማስከበሪያ ማቅረብ አለባቸው።

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ ሀ) ከተገለጹት ውጭ ያሉ ተቋማት የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጽሙት አቅራቢዎች የማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈርመው አካል የሚያስይዙት የውል ማስከበሪያ የውሉ ጠቅላላ የማቅረቢያ ዋጋ ላይ 10% (አስር በመቶ) የውል ማስከበሪያ ሆኖ የተናጠል ውል ስምምነት መግባት አያስፈልግም።

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት አቅራቢዎች በማዕከል የማዕቀፍ ስምምነት ሲፈጽሙ ያስያዙት የውል ማስከበሪያ የሚለቀቀው የውል ዘመኑ ሲጠናቀቅ፣ አቅራቢው በማዕቀፍ

ስምምነት ዘመኑ የነበረውን የውል አፈፃፀም ሁኔታን በመገምገም እንደ ስምምነቱ የተፈፀመ መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት አቅራቢዎች ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር በተናጠል በሚገቡት ውል ያስያዙት የውል ማስከበሪያ የሚለቀቀው ከተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች ጋር በገቡት ውል መሠረት ሙሉ ለሙሉ ሲያቀርቡ ብቻ ነው።

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 እና 8 የተደነገገው ቢኖርም በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመሰሪያ ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች አጽዳቂ ኮሚቴ ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመለስለት ይችላል።

10/ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል ከሚከተሉት በአንዱ ምክንያት የማዕቀፍ ስምምነቱን ሊያቋረጥ ይችላል።

ሀ) የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በውሉ መሠረት ግዴታውን አለመወጣቱ ሲታወቅ፣

ለ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የግዥ ፍላጎት በግልጽና በታወቀ ምክንያት ሲለወጥ፣

ሐ) የተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት ዋጋ፣ ሌሎች ሁኔታዎች እንዲሁም የገበያው ነባራዊ ሁኔታ ሲታይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን ሊጎዳ የሚችል ሰፊ ልዩነት መኖሩ ሲረጋገጥ፣

መ) በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል ተራ "ለ" እና "ሐ" መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት እንዲቋረጥ ሲወሰን፣ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቋረጥበትን ምክንያት እና ተፈፃሚ የሚሆንበትን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ማሳወቅ አለበት፣

ሠ) የቅድሚያ ማስጠንቀቂያው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ በውሉ ላይ የተገለጹት መሥሪያ ቤቶች ግዥቸውን ከሌላ አቅራቢ መፈፀም አይችሉም።

79. የማዕቀፍ ውል ስለመፈረም

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል ጋር በመመካከር ከአቅራቢው ጋር እስከ አንድ ዓመት የሚቆይ የተናጠል ውል መፈረም እና ማስተዳደር አለባቸው።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የተላለፈላቸውን የማዕቀፍ ስምምነት ቅጂን በመጠቀም በስምምነቱ ላይ የተገለጹትን አቅርቦቶች ለመግዛት የሚያስችል የተናጠል ውል በመፈረም የግዥ ትዕዛዝ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ያስተላልፋሉ።

3/ የግዥ ትዕዛዙ ወይም አቅራቢዎች ከግዥ ፍላጎት አቅራቢ መስሪያ ቤቶች ጋር የገቡት የተናጠል ውል በአጠቃለይ ውሉ ውስጥ የተካተቱ መሰረታዊ የሆኑ የነጠላ ዋጋ እና ሌሎች የውል ሁኔታዎችን አይለውጥም፣ ሆኖም የተጠቃለለ የግዥ ፍላጎት አቅራቢ የመንግሥት መሥሪያ

ቤቱ በሚከተሉት እና ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ላይ ከማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ጋር የተናጠል ውል ሊፈፅም ይችላል፦

ሀ) ዕቃው የሚቀርብበትን እና ክፍያ የሚፈፀምበትን ጊዜ ፣

ለ) በአንድ የግዥ ትዕዛዝ የሚቀርበውን ዕቃ ብዛት ፣

ሐ) ዕቃው የሚቀርብበትን ቦታ እና እንዳስፈላጊነቱ ሌሎችን፤

4/ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 2 በተገለፀው መሰረት የፈፀመውን የተናጠል ውል ቅጅ የማዕቀፍ ስምምነት የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል መስጠት አለበት።

5/ በማዕቀፍ ስምምነት አፈጻጸም ወቅት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይኖርባቸዋል፦

ሀ) የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡት የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል የገለፁትን ፍላጎት መሰረት በማድረግ ግዥው በማዕቀፍ ስምምነት የተፈፀመውን ዕቃ ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፣

ለ) በማዕቀፍ ስምምነቱ ውስጥ የተገለፀ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዴታዎች በስምምነቱ መሠረት የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ፣

ሐ) በውሉ ላይ የሚነሱ አከራካሪ ጉዳዮችን የማዕቀፍ ስምምነት ከሚያስተዳድረው የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል ጋር በጋራ በመሆን ለመፍታት ጥረት ማድረግ፣

መ) የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በዋና ዋና የውል ጉዳዮች ማለትም ዕቃ ጥራት እና መጠን ማጓደል የማቅረቢያ ጊዜ አለመጠበቅ፣ በአስተሻሸግ እና በመሳሰሉት የፈፀማቸውን ጥፋቶች የማዕቀፍ ስምምነቱን የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል በወቅቱ ማሳወቅ፣

ሠ) በማዕቀፍ ስምምነት ለተካተቱ ፍላጎቶቻቸው የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡበትን ጊዜ እና እንዲቀርብላቸው የሚፈልጉትን የአቅርቦት መጠን መወሰንና ስለዝርዝር አፈጻጸሙ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል ማማከር፣

6/ በማዕቀፍ ግዥ ወቅት የሚደረግ ማሻሻያ በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት ተግባራዊ የሚደረግ ሲሆን፣ መሰረታዊና ዝቅተኛ የጥራት መስፈርቱን እስካሟላ እና ተያያዥ የዋጋ ጭማሪ እስካላስከተለ ድረስ እንደሁኔታው በቴክኖሎጂ ለውጥ ምክንያት የሚከሰቱ የምርት ለውጦችን ተቀብሎ ማስተናገድ ይቻላል።

7/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የአቅራቢውን የውል አፈፃፀም በመገምገም የሚቀጥለውን የማዕቀፍ ውል ከመፈረማቸው በፊት የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው አካል ማሳወቅ አለባቸው።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 በተገለጸው መሠረት መሥሪያ ቤቱ በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት የሚከተሉትን ሁኔታዎች መከተል ይኖርበታል፦

ሀ) የሚያካሄደው ጨረታ በዚህ መመሪያ ላይ የተቀመጠውን ስርዓት መከተል አለበት፣

ለ) የሚፈርመው ውል ከሁለት ዓመታት በላይ የቆይታ ጊዜ ሊኖረው አይገባም፤ ሆኖም ከጊዜ እና አስተዳደራዊ ጉዳዮች አንጻር ለመሥሪያ ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ እንዳለው አስቀድሞ በሚደረግ የአዋጭነት ዳሰሳ ጥናት ሲረጋገጥ የቢሮ እና የመጋዘን ኪራይ አገልግሎት የማዕቀፍ ግዥ ውል አስከ አምስት ዓመታት ሊቆይ ይችላል።

ሐ) በዚህ መመሪያ የተቀመጡ የዋጋ ማስተካከያ ድንጋጌዎችን የተከተለ የዋጋ ማስተካከያ ሊፈቅድ እና በተፈቀደው የአፈፃፀም ስርዓት መሠረት ሊፈጽም ይችላል።

ንዑስ ክፍል አራት

የጋራ ግዥ

80. የጋራ ግዥ ቅድመ-ሁኔታዎች

1/ ግዥውን በጋራ መፈጸም የሚፈልጉት ሁለት ወይም ከሁለት በላይ የሆኑት ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች መሆን አለባቸው።

2/ በዚህ አቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚፈጸመው ግዥ ቢሮው በማዕከል ግዥውን እንዲፈጸም ዝርዝራቸውን የሚወሰኑ ዕቃዎችን መሆን የለበትም።

3/ ግዥው የሚፈጸመው የመንግሥት ተቋማት የጋራ ፍላጎታቸውን ለማሟላት መሆን አለበት።

4/ ግዥውን በጋራ ለመፈጸም የሚፈልጉት ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች በመጀመሪያ ሁሉንም ወክሎ ግዥውን ሊፈጽም የሚችለውን መሪ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት በስምምነት በመምረጥ የጋራ የስምምነት ሰነድ አዘጋጅተው መፈራረም አለባቸው።

5/ የጋራ ስምምነት ሰነዱ የጋራ ግዥውን ያስፈለገበት ምክንያት እና ዓላማውን፣ በጋራ ግዥው ላይ ተሳታፊ የሚሆኑት ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶችን ዝርዝር፣ ሊገዛ የታሰበው የግዥ ዓይነት በስም፣ መጠን፣ የጨረታ ሰነድ ማን ማዘጋጀት እንዳለበት፣ የጨረታ አካሄድና የውል አፈጻጸምን በተመለከተ ያካተተ መሆን አለበት።

6/ ከጋራ ግዥው አሸናፊ ተጫራች ጋር ውል እያንዳንዱ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት በተናጠል መፈጸም የሚችል መሆን አለበት፣

7/ ከጋራ ግዥው የሚገኘው ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ፣ ተመጣጣኝ ዋጋ፣ ጨረታው በተናጠል ቢደረግ ሊያስወጣው የነበረውን የጨረታ ማስኬጃ ወጪዎች ላይ የሚያስገኘው ቅናሽ፣ ግዥውን በተሻለ የሰው ሀይልና ባለሙያዎች ለመፈጸም ያለው ዕድል፣ ግዥው በጋራ ከመፈጸሙ ጋር በተያያዘ

ከአቅራቢዎች ከዋጋ አንጻር ሊያስገኝ የሚችለው ጥቅም በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጥቅም ማረጋገጥ አለባቸው ::

8/ ሊፈጸም የታሰበው ግዥ በእያንዳዱ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ውስጥ የተካተተ መሆን አለበት፣

9/ እያንዳንዱ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጨረታው ሂደት ላይ ያለው የሥራ ድርሻ፣ በጥምረቱ ላይ ያለው ሚና ሙሉ ተሳትፎ ወይም በከፊል የሚለው ይወሰናል፣

10/ የጋራ ስምምነቱ የሚያገለግለው ለአንድ ጊዜ ግዥ ብቻ ይሆናል፣

11/ በጋራ ግዥ የግንባታ፣ የዕቃ፣ የምክር እና ሌሎች ከምክር ውጪ አገልግሎቶችን በጋራ ለመፈጸም የሚያስችል ሁኔታዎች ሲኖሩ::

81. የጋራ ግዥ አፈፃፀም

1/ የጋራ ግዥውን እንዲመራ የሚመረጠው ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ወስዶ በጋራ ግዥ ከሚፈጽሙ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች የግዥ ፍላጎታቸውን በአጭር ቀናት ውስጥ ይሰበስባል፣

2/ የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት ሥራ በተናጠል ወይም በጋራ ይዘጋጃል፣ ግዥ የሚፈጽሙ መሥሪያ ቤቶች መሪ የሆነው ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት ረቂቅ የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ አስተያየት እንዲሰጡበት ያደርጋል፣ የመጨረሻውን የጨረታ ሰነድ ያዘጋጃል፣ በጋራ የተስማሙበትን የጨረታ ሰነድ በጥምረቱ የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች አጽዳቂ ያጸድቃል፣የጨረታ ጥሪው እና የጨረታ ግምገማው መሪ በሆነው ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት ወይም ግዥውን በሚፈጽሙ መሰሪያ ቤት አባላት ከሚውጣጡ ባለሙያዎች ሊሆን ይችላል፣

3/ የጨረታ ሂደቱ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ የተፈቀደውን አካሄድ ይከተላል፣

4/ አሸናፊ ድርጅቱ ከግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች ጋር የተናጠል ውል ይፈራረማል፣

5/ የውል ማስከበሪያ እና ከውል ጋር የተያያዙ ጉዳዮች ቀደም ተብለው በጋራ ስምምነቱ ላይ ተጣማሪ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶቹ በተስማሙበት አግባብ ይመራል፣

6/ የግዥው አፈጻጸም ሪፖርት በየደረጃው ላለ የገንዘብ ተቋም መቅረብ ይኖርበታል፤

7/ ተጨማሪ ግዥ መፈጸም የሚቻለው በመመሪያ ለተጨማሪ ግዥ የተቀመጠውን ቅድመ-ሁኔታዎችና የሥራ መጠን ሲያሟላ ብቻ ነው፣

8/ ይህ የግዥ ሥልት ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን የሚከተል ከሆነ ለስርዓቱ የተፈቀደውን ተከትሎ የሚፈጽም ሲሆን ይህ ካልሆነ ግን ከኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ውጭ በሆነ ይፈጽማል::

ንዑስ ክፍል አምስት

በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ

82. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም

1/ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሊዝ ስምምነት የሚፈጽሟቸው የኪራይ ውሎች ወጪ ሊቆጥቡ የሚችሉ፣ ተለዋዋጭነት እና የቅርብ ጊዜ ቴክኖሎጂን ጠቀሜታ ሊያስገኙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።

2/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሊዝ ስምምነት የሚፈጽሟቸው ግዥዎች ንብረቱን በግዥ ከማሟላት ከወጪ ቆጣቢነት፣ ከአሰራር መስፈርትና ከቴክኖሎጂ ዕድገቶች አንጻር ጠቀሜታ እንደሚያስገኝ በግልጽ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

3/ በሊዝ ስምምነት ውድድሩ የሚሳተፉ ተጫራቾችን ብቃት፣ ልምድ፣ የገበያ ዋጋ እና የጨረታ ሂደት በፍትሀዊነት ጠንካራ የቴክኒካል ኮሚቴ በማቋቋም ይገመግማል።

4/ የሊዝ ኪራይ ውሉ የሊዙን ጊዜ፣የሊዝ ክፍያ፣ የጥገና ሥራው በማን እንደሚከናወን፣ የጥገና ኃላፊነቶች፣ የኢንሹራንስ ሽፋን፣ አለመግባባት የሚፈታበት ዘዴን እንዲሁም ውሉ ስለሚቋረጥበት አጠቃላይ ሁኔታ ያካተተ መሆን አለበት።

5/ የሊዝ ስምምነት ግዥ በዚህ መመሪያ ክፍል ሰባት ስር የተዘረዘሩትን የጨረታ ሥነ ስርዓቶችንና ለእያንዳንዱ የግዥ ዘዴ የተቀመጠውን የገንዘብ ጣሪያ ገደብ ተከትሎ መሆን አለበት።

ንዑስ ክፍል ስድስት

በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ

83. በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ግዥ አፈፃፀም

1/ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የራሱን የሰው ኃይልና መሣሪያ በመጠቀም ያለ ጨረታ ሂደት በራሱ ግንባታን ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶችን የሚያከናውንበት የግዥ ስልት ሲሆን በዚህ ስልት ግዥ መፈፀም የሚቻለው ከሚከተሉት ሁኔታዎች አንዱ ሲሟላ ነው።

ሀ) ሊሰሩ የታሰቡት የግንባታ ሥራዎች ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ትንንሽና ተበታትነው የሚገኙ ወይም ውስብስብነት ያላቸውና በተለያዩ ምክንያቶች ሌሎች መሳተፍ በማይፈልጉባቸው ወይም ጨረታ በተደጋጋሚ ወጥቶ ተወዳዳሪ የጠፋበት ወይም ሩቅ ቦታ ላይ የሚገኙ በመሆናቸው ምክንያት በተመጣጣኝ ዋጋ ሊሰሩ የሚችሉ ብቃቱና ልምዱ ያላቸው ድርጅቶች በጨረታው ሊሳተፉ አይችሉም ተብሎ ሲገመት፣

ለ) የሥራው ወሰን ለጥገና እና ለሌሎች አነስተኛ ተግባራት ብቻ ሲሆን፣

ሐ) የውሉ መቋረጥ ሊቀር የማይችል መሆኑ በመሥሪያ ቤቱ ሲረጋገጥ እና የሥራው ወይም አገልግሎቱ መቋረጡ የሚያደርሰው የሥጋት አደጋ ከአቅራቢው ይልቅ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት ነው ተብሎ ሲገመት፣ ወይም

መ) አስቸኳይ የግንባታ ሥራዎችን የሚሹ ድንገተኛ አደጋዎች ሲከሰቱ።

2/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራስ ኃይል የግዥ ስልትን ሊጠቀሙ የሚችሉት ለአነስተኛ፣ አስቸኳይ ወይም በቴክኒክ ልዩ ለሆኑ ሥራዎች ወይም ሥራ ተቋራጮችን ማሳተፍ ተግባራዊ በማይሆን ወይም ኢኮኖሚያዊ ባልሆነ ሁኔታ ላይ ብቻ ነው።

3/ ቀሪ የግንባታ ሥራዎቹ የተለየ ልምድ እና አቅም የማይጠይቁ አለመሆናቸውን እንዲሁም የግንባታ ሥራው ላይ የጥራት ችግር ሊያጋጥም እንደማይችል ሲረጋገጥ በራስ ሀይል ግዥን ሊፈጽሙ ይችላል።

4/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራስ ኃይል ለመጠቀም የሚወጣው ወጪ ከሥራ ተቋራጮች ቢገዛ ያነሰ ዋጋ ያለው ከሆነ፣ ለሥራው ባህሪ የሚፈለገው ዕውቀት ወይም መሳሪያ በመሥሪያ ቤቱ የሚገኝከሆነ ብቻ ነው። ሆኖም ግዥውን ውድድር በማከናወን መፈጸም ገንዘብ ማስገኘት የሚችለውን የተሻለ ዋጋን ለማረጋገጥ አስፈላጊ በሚሆንባቸው ትላልቅ ስራዎች ወይም ፕሮጀክቶች ላይ በራስ ኃይል የሚፈጸም የግዥ ስልት ጥቅም ላይ ማዋል አይቻልም።

5/ በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ከመጀመሩ በፊት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሥራውን ወሰን፣ የጊዜ ገደብ እና የአሰራር ዘዴን የሚገልጽ ዝርዝር የሥራ ዕቅድ ማዘጋጀት፣ የሰው ኃይል፣ የቁሳቁስ እና የመሳሪያ አጠቃቀምን ጨምሮ አጠቃላይ ወጪውን መገመት፣ እና ለአፈፃፀም የሚያስፈልጉ ሰራተኞች፣ መሣሪያዎች እና ሌሎች መገልገያዎች መግለጽ አለባቸው።

6/ ሥራውን ለማከናወን አስፈላጊ የሆኑ ሁሉም ሀብቶች፣ ሰራተኞች፣ መሳሪያዎች እና ሌሎች ቁሳቁሶችን በስራው ዕቅድ መሰረት መመደብ አለባቸው።

7/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በራስ ኃይል የሚከናወነውን ሥራ የሚቆጣጠር የፕሮጀክት ሥራ አስኪያጅ በጊዜያዊነት ይመድባል።

8/ በዚህ አንቀጽ መሰረት በራስ ኃይል በሚፈፀም ግዥ የሚከፈለው ክፍያ የሙያ ስምምነት ውልን በመፈረም፣ የመሥሪያ ቤቱን የአሰራር ሥርዓት በመከተል እና ከገበያ ዋጋ በማይበልጥ መልኩ መሆን አለበት።

9/ በራስ ኃይል የሚፈጸመው ሥራ ሂደት በየጊዜው ቁጥጥር የሚደረግበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ዝርዝር አፈፃፀሙን የሚያሳዩ ሪፖርቶች ለመሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ መቅረብ አለባቸው። የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ለሚፈጸም ሥራ የወጪ፣ የሀብት አጠቃቀም እና የስራ ሂደት ዝርዝር መዛግብትን ይይዛል፤ እንዲሁም በሚመለከታቸው የቁጥጥር አካላት እንዲመረመሩ በማድረግ ግልጽነት እና ተጠያቂነትን ማረጋገጥ አለበት።

10/ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ መሠረት ግዥ መፈጸም የሚችሉት ይህን ስልት ለመጠቀም የመረጡበትን ምክንያት በማስረዳት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ ጥያቄ በማቅረብና ፈቃድ በማግኘት መሆን አለበት::

11/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በራስ ሃይል የተከናወነውን የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በየደረጃው ለሚገኝ የገንዘብ ተቋም ማቅረብ አለበት::

ንዑስ ክፍል ሰባት

የተርንኪ ግዥ

84. የተርንኪ ግዥ አፈፃፀም

1/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የአንድ ፕሮጀክት አካል ሆነው ራሳቸውን የቻሉ የተለያዩ ጨረታዎች ሊወጡባቸው የሚችሉ ግዥዎችን አንድ ላይ በማቀናጀት በአንድ ጨረታ መፈፀሙ ጠቀሜታ እንደሚኖረው ሲያምኑ የተለያዩ ግዥዎችን በአንድ ላይ በማስተሳሰር በተርንኪ ግዥ መፈፀም ይችላሉ::

2/ የተርንኪ ግዥን እንደአስፈላጊነቱ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ የግዥ ዓይነቶችን በማቀናጀት መፈፀም ይቻላል::

3/ ከግንባታ ሥራ ጋር የተያያዙ ግዥዎች በተርንኪ ደረጃ ሲፈፀሙ የግንባታ ቁጥጥር ሥራው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚቀጥረው አማካሪ የሚሰራ ሆኖ የተቀናጀ የሥራው አካል መሆን የለበትም::

4/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተርንኪ የግዥ ስልት ተጠቅመው ግዥ ሲፈጽሙ በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ አግባብነት ያላቸውን የግዥ ዘዴዎችን ሊጠቀሙ ይችላሉ::

5/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተርንኪ ግዥን መጠቀም የሚችሉት፣

ሀ) ሥራዎቹ ውስብስብ እና በተቀመጠላቸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሊጠናቀቁ የሚችሉ ሆነው እንደ ሁለት ደረጃ የግዥ ዘዴ ሊፈጸሙ የሚችሉ ሲሆን፣

ለ) የግንባታ ሥራ ወይም ዕቃው የተጨማሪ ትዕዛዝን የማያስተናግድ እና የዋጋ ማስተካከያ የማይጠየቅባቸው ሥራዎች ወይም ዕቃዎች ከሆኑ፣

ሐ) ቢሮው ለተርንኪ ግዥ እንዲውል ያዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ተጠቅሞ ግዥ መፈጸም መቻሉ ሲረጋገጥ::

ንዑስ ክፍል ስምንት

የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ

85. በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸም

1/ የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታን ለመፈጸም፡-

ሀ) ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ስልትን ይጠቀማሉ፤

ለ) በመሥሪያ ቤቱ የሚጠየቀውን ዝቅተኛ ፍላጎት ለማሟላት ብቃት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች በተቀመጠላቸው የተገደበ ጊዜ ውስጥ ተደጋጋሚ በሆነ ሂደት አዲስ ዋጋ ወይም የተሻሻለ ዋጋ እያቀረቡ ዕንዲወዳደሩ ይደረጋል፤

ሐ) የተፈለገውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት በማሟላት የመጨረሻውን ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።

2/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ጨረታ የግዥ **ስልት** በመጠቀም የዕቃዎችና የአገልግሎቶች ግዥን ለመፈጸም በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 8 የተቀመጡትን ደንጋጌዎች የተሟሉ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

3/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ የግዥ ስልት ለመፈጸም አቅም ያላቸው መሆኑን በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲረጋገጥ ይህንን የግዥ ስልት መጠቀም ይችላሉ።

4/ በዚህ የግዥ ስልት የሚፈጸሙ ግዥዎች የገንዘብ መጠን ጣሪያ በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ ዘዴ ከተቀመጠው መብለጥ የለበትም።

86. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ ሥነ ሥርዓት

1/ የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ ሥነ ስርዓት ለዚህ የግዥ ስልት አግባብነት ያላቸውን በዚህ መመሪያ የተመለከቱ ድንጋጌዎችን እና በተለይም ከዚህ በታች የተመለከቱትን የተለያዩ አሰራሮችን ይከተላል።

2/ የጨረታ ማስታወቂያው የጨረታ ሥነ- ስርዓት ላይ ከተቀመጠው በተጨማሪ የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት።

ሀ) በጨረታው ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ጨረታ ምዝገባ ዝርዝር ላይ መመዝገብ የሚችሉበትን ጊዜ፣

ለ) ሊገዛ የታሰበውን ግዥ ዝርዝር ፍላጎት የሚያሳይ ግልጽና የማያሻማ መግለጫ እና እንደሁኔታው የውል ቃላትና ሁኔታዎች፣

ሐ) የጨረታ መገምገሚያ መስፈርቶችን እና የግምገማውን ሂደት መግለጫ፣

መ) ተጫራቾች የሰጡትን የመወዳደሪያ ዋጋ መቀነስ እንጂ መጨመር እንደማይችል፣

ሠ) በዚህ መመሪያ የጨረታ ሥነ-ስርዓት ላይ በተቀመጠው መሰረት የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ማቅረብ እንደሚገባ፣

ረ) ሌሎች በኤሌክትሮኒክስ ልውውጥ ጨረታ አፈጻጸም መመሪያ ላይ የሚቀመጡና ተጫራቾች ሊያሟሉ የሚገባቸው ተፈላጊ ሁኔታዎች፣

87. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ አቅራቢዎች ምዝገባ

1/ በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሃራጅ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች ለዚህ ዓላማ አስቀድመው የተመዘገቡ ተጫራቾች ብቻ መሆን አለባቸው።

2/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለዚህ ዓላማ በኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ጨረታ ለተመዘገቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚገልጽ ማረጋገጫ ወዲያውኑ ማሳወቅ አለባቸው።

3/ ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ የተመዘገቡ ተጫራቾችን ቁጥር በቂ ውድድር እንዲኖር ለማድረግ የማያስችል ሆኖ ሲያገኘው ወይም በኤሌክትሮኒክ የመገናኛ ዘዴው ላይ የተፈጠረው እክል ውድድሩን ለማስኬድ የማያስችል ሆኖ ሲያገኘው እንደአስፈላጊነቱ ጨረታውን ሊያራዝም ወይም ሊያግደው ወይም ሊሰርዝ ይችላል።

4/ ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ በርካታ ቁጥር ያላቸው ተጫራቾች መመዝገባቸው የኤሌክትሮኒክ ግንኙነት ዘዴውን ሊያስተጓጉል እንደሚችል ሲያምን በውድድሩ ሊሳተፉ የሚችሉ የተመዘገቡ ተጫራቾችን ቁጥር ሊገድብ ይችላል። ሆኖም ዝቅተኛው በውድድሩ የሚሳተፉ የተመዘገቡ ተጫራቾች ቁጥር ከአምስት ማነስ የለበትም።

88. የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ሀራጅ ጨረታ የግምገማ ሂደት

1/ በዚህ መመሪያ የተቀመጡት የጨረታ ሥነ ስርዓት መሠረታዊ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆነው የኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ጨረታ ግምገማ የሚከተሉትን አሰራሮች መከተል አለበት።

2/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውድድሩ ለሚሳተፉ ተጫራቾች እኩል የመወዳደር እና ዋጋቸውን የማቅረብ እድል ሊሰጣቸው ይገባል።

3/ የጨረታው ግምገማው አስቀድሞ የተቀመጡ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀው የኤሌክትሮኒክ ስርዓት አማካኝነት በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑ ተጫራቾች ተደራሽ በሆነ መንገድ ይከናወናል።

4/ ለዋጋ ውድድር የሚመረጡ ተጫራቾች መሥሪያ ቤቱ በተፈለገው ዕቃ ወይም አገልግሎት ዘርፍ ብቃት ያላቸውን የጥራት ደረጃውን ስለማሟላታቸው በቅድመ ግምገማ የተለዩ እና የተመዘገቡ ብቻ መሆን አለበት።

5/ እያንዳንዱ ተጫራች በጨረታው ሂደት ወቅት የራሱን ደረጃ ከሌላው ተጫራች በአንጻራዊነት በማየት ዋጋውን ለማሻሻል እንዲያስችለው ፈጣን እና ባልተቆራረጠ ሁኔታ መረጃ በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ ሊደርሰው ይገባል።

6/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው ካልሆነ በስተቀር በግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በማንኛውም ተጫራች፣ እንዲሁም በተጫራቾች መካከል ምንም ዓይነት ግንኙነት ሊኖር አይገባም።

7/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የውድድሩን ሚስጢራዊነት ለመጠበቅ የማናቸውንም ተጫራች ማንነት በጨረታው ለተሳተፉ ሌሎች ተጫራቾች ማሳወቅ የለበትም።

8/ ለጨረታ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።

9/ ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ ውጤቱን ለተጫራቾች ከማሳወቁ አስቀድሞ ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች የጨረታውን ውጤት በዚህ መመሪያ በተቀመጠው የጨረታ ሥነ ስርዓት እና አግባብነት ባለው አሰራር መሠረት ለተጫራቾች ያሳውቃል።

ክፍል ስድስት

የግንባታ ሥራ ግዥ አፈፃፀም

ንዑስ ክፍል አንድ

ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርቶች

89. የግንባታ ሥራ ግዥ የብቃት መሥፈርት

የግንባታ ሥራ ግዥ ለመፈጸም በሚወጣ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች የግንባታ ሥራውን መስራት የሚያስችል አቅም ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ እንዲቻል በዚህ መመሪያ የተቀመጡት ዝርዝር መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው ተጫራቾች በዚህ ንዑስ ክፍል ከአንቀጽ 90 እስከ 97 የተገለጹትን ጠቅላላ መስፈርቶቹ እንዲሁም እንደ ግንባታ ሥራ ዘርፉ አይነት በንዑስ ክፍል ሁለት ከአንቀጽ 98 እስከ አንቀጽ 102 መሰረት ለተለያዩ የግንባታ ሥራ ዓይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርቶችን ማሟላት ይጠበቅባቸዋል።

90. የሥራ አፈፃፀም ምዘና

1/ ግዥ ፈፃሚው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተቋራጮች ከዚህ በፊት በያዟቸው ወይም ባስረከቧቸው ሥራዎች ላይ ያላቸውን የሥራ አፈፃፀም መረጃን እንዲያቀርቡ ማድረግ አለባቸው፡
:

2/ እነዚህ መረጃዎች ከሥስተኛ ወገን የሚገኙ ከሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው ግምገማ ወቅት የተጫራቹን የቀድሞ ሥራዎች በተመለከተ የውል ሰነድን ጨምሮ ሌሎች ሰነዶችን ወይም በአካል በመገኘት ተጨማሪ ማጣራትን ማከናወን እና ማረጋገጥ አለባቸው።

91. አጠቃላይ ልምድ

1/ የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ሥራዎች ባለስልጣን ወይም የክልሉ ኮንስትራክሽን ባለስልጣን በሚሰጠው ደረጃ መሠረት ከደረጃ 5 በታች ካሉት በስተቀር ሌሎች የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር (Joint Venture) ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት በየዘርፉ ለደረጃ 1 እና 2 የአምስት ዓመት ልምድ፣ ለደረጃ 3 ከሦስት እስከ አራት ዓመት ልምድ፣ ለደረጃ 4 እና 5 የሁለት ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፡

2/ የውጪ ሀገር ስራ ተቋራጮች በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭ ደረጃ በዘርፉ ቢያንስ የ8 ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል።

92. ተዛማጅ የስራ ልምድ

1/ የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር በተመሳሳይ ቢያንስ አንድ የግንባታ ስራ በስራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት የሰሩና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ መሆን አለባቸው።

2/ የግንባታ ሥራው ግምታዊ ዋጋ ከብር ሦስት ቢሊዮን በታች ሲሆንና፣ ስራ ተቋራጮች በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠየቀውን የተዛማጅ ስራ ልምድ ዋጋ በአንድ ኘሮጀክት በሰሩት የስራ ልምድ ብቻ ማሟላት ካልቻሉ በአጥጋቢ እና በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቁና ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሁለት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል። ሆኖም የሁለቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከግማሽ (1/2) በታች መሆን አይኖርበትም። በሁለት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር ማሟላት ካልቻሉ ለሦስት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል። ሆኖም የሶስቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሲሶ (1/3) በታች መሆን አይኖርበትም።

3/ የግንባታ ስራው ግምት ከብር ሦስት ቢሊዮን በላይ ሲሆንና፣ ስራ ተቋራጮች በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠየቀውን የተዛማጅ ስራ ልምድ ዋጋ በአንድ ኘሮጀክት በሰሩት የስራ ልምድ ብቻ ማሟላት ካልቻሉ በአጥጋቢ እና በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቁና ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሁለት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል። ሆኖም የሁለቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከግማሽ (1/2) በታች መሆን አይኖርበትም፡

፡ በሁለት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር ማሟላት ካልቻሉ ለሦስት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል።ሆኖም የሶስቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሲሶ (1/3) በታች መሆን አይኖርበትም። በሶስቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ካልቻሉ በአጥጋቢ እና በአስተማማኝ ሁኔታ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር ተመሳሳይ የሆኑ የተጠናቀቁ አራት ኘሮጀክቶች ድምር በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል። ሆኖም የአራቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሩብ (1/4) በታች መሆን አይኖርበትም፡

፡

4/ የውጭ አገር ሥራ ተቋራጮች ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ በጨረታ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር ተመሳሳይ የሆኑ ቢያንስ ሁለት የግንባታ ሥራዎችን በሥራ ተቋራጭነት፣በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት የሰሩ እና ቢያንስ የሥራውን 80% (ሰማኒያ በመቶ) በአስተማማኝ እና በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ መሆን አለባቸው።

5/ ተቋራጩ ያቀረበው የሥራ ልምድ በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት ወይም በሽርክና ማህበር አባልነት የተገኘ ሲሆን፣ በንዑስ የሥራ ተቋራጭነት የሰራው መጠን ብቻ ወይም በሽርክና ማህበሩ ካለው ድርሻ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ ልምድ ብቻ በስራ ልምድነት እንዲያዝለት ይደረጋል

6/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የተደነገገው የተዛማጅ የሥራ ልምድ መስፈርቶች ከደረጃ 6 እና በታች ላሉት ሥራ ተቋራጮች ተፈፃሚ አይሆኑም።

7/ ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሥራ ተቋራጩ በሥራ ልምድነት እንዲያዝለት በሚያቀርበው የግንባታ ዋጋ ላይ ማስተካከያ የሚደረገው፣ ጨረታ ከሚዘጋበት ቀን 28 ቀናት በፊት የነበረውን የምንዛሬ ምጣኔን ውሉ በተፈረመበት ጊዜ በነበረው የምንዛሬ ምጣኔ በማካፈል ከተሰላ በኋላ በሚገኘው ውጤት በማባዛት ነው።

ሀ) ማስተካከያው የሚሰላው የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚሰጠውን የውጭ አገር ገንዘብ መሸጫ ዋጋ መረጃ መሠረት በማድረግ ይሆናል።

ለ) ለአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጮች በሥራ ልምድነት እንዲያቀርቡ የሚጠየቀው የግንባታ ዋጋ ለማስተካከል አስቀድሞ በመደበኛ የጨረታ ሰነድ ውስጥ በሚገለፀው የውጭ አገር መገበያያ ገንዘብ መሰረት ምንዛሬው የሚሰላ ይሆናል።

8/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 7 የተገለፁት እንደተጠበቀ ሆኖ በየግንባታ ዘርፍ የሚኖረው ተዛማጅ የስራ ልምድ በተመለከተ፡-

ሀ) በኮንክሪት የተሰራ ግድብ የሰራ ከሆነ ለደረቅ/አርማታ ንጣፍ ለሚሰራ መንገድ ግንባታ ስራዎች፤

ለ) በአፈር የተሰራ ትልቅ እና መካከለኛ ግድብ ስራ የስራ ከሆነ ለጠጠር ለሚሰራ የመንገድ ስራ

ሐ) ከመደበኛና ወቅታዊ ጥገና ስራዎች ውጭ ያሉት የመንገድ ግንባታ ስራ የስራ ከሆነ ለመካከለኛ እና አነስተኛ ግድብ ስራዎች፤

መ) በመንገድ ተፋሰስ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለአነስተኛ መስኖ ቦይ ግንባታ ስራዎች፤

ሠ) በመስኖ ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለመንገድ ተፋሰስ ስራዎች፤

ረ) በመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ በከፍተኛ እና በጣም ከፍተኛ ደረጃ የሰራ ከሆነ ለከፍተኛ መስኖ ግንባታ ስራዎች፤

ሰ) በመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ በመካከለኛ ደረጃ የሰራ ከሆነ ለመካከለኛ እና አነስተኛ መስኖ ግንባታ ስራዎች፤

ሸ) በከፍተኛ መስኖ ግንባታ ስራ የሰራ ከሆነ ለመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ ከፍተኛ ደረጃ ስራዎች፤

ቀ) በመካከለኛ እና አነስተኛ መስኖ ግንባታ የሰራ ከሆነ ለመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ ለመካከለኛ ደረጃ ስራዎች፤

በ) በመካከለኛ እና በከፍተኛ መስኖ ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለአነስተኛ ግድብ ስራዎች፤

ተ) በግድብ ስራ የሰራ ከሆነ ለመጠጥ ውሃ ከፍተኛ፤ መካከለኛ እና ዝቅተኛ ደረጃ እና ለማንኛውም መስኖ ግንባታ ስራዎች፤

ቸ) በረዥም ርዝመት ያለው ድልድይ የሰራ ከሆነ ለመካከለኛ እና አነስተኛ ኮንክሪት ግድብ ስራዎች፤

ኀ) በኮንክሪት ግድብ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለማንኛውም ድልድልይ ስራዎች፤

ነ) በኮንክሪት ግደብ ስራዎች የሰራ ከሆነ ከአስፋልት ወጭ ላሉት መንገድ ስራዎች፤

ኘ) በኮንክሪት ግድብ ስራ የሰራ ከሆነ ለሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች ፤

አ) በመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ ከፍተኛ እና በጣም ከፍተኛ ደረጃ የሰራ ከሆነ ለሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች፤

ከ) በከፍተኛ እና መካከለኛ መስኖ ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች

ኸ) በሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለመጠጥ ውሃ ግንባታ ስራ መካከለኛ እና ከፍተኛ ደረጃ ስራዎች፤

ወ) በሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ በትይዩ ለሚገኘው የመስኖ ግንባታ ስራዎች ፤

ዐ) በመንገድ ስራ ውስጥ ድልድይ የሰራ ከሆነ ለድልድይ ስራዎች፤

ዘ) በድልድይ ስራዎች መንገድ ያለው (Approching Road) የሰራ ከሆነ ለጠጠር መንገድ፤ ለከባድ ጥገና እና የመንገድ መልሶ ግንባታ እንዲሁም ለመደበኛና ወቅታዊ ጥገና ላሉት መንገድ ስራዎች፤

ዠ) በመጠጥ ውሃ ወይም በመስኖ ግንባታ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለውሃ ሃይል ኢነርጅ ማመንጫ፤

የ) በውሃ ሃይል ኢነርጅ ማመንጫ የሰራ ከሆነ ለመጠጥ ውሃ ወይም ለመስኖ ግንባታ ስራዎች፤

ደ) በህንፃ ግንባታ ስራዎች ውስጥ የውስጥ ለውስጥ መንገድ የሰራ ከሆነ ለመንገድ ስራዎች እና

ጀ) የህንፃ ስራዎች የሰራ ከሆነ ለሳኒቴሽን ግንባታ ስራዎች ተዛማጅ የሰራ ልምድነት ተቀባይነት ይኖራቸዋል፡

9/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፡-

ሀ) **"በአጥጋቢ ሁኔታ የተጠናቀቀ"** ማለት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 4 መሠረት እንደቅደም ተከተላቸው የሥራው 70% (ሰባ በመቶ) ወይም 80% (ሰማኒያ በመቶ) እና ከዚያ በላይ የተጠናቀቀ የግንባታ ሥራ ፕሮጀክት ነው፡፡

ለ) **"በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቀ"** ማለት በሥራ ተቋራጩ የተሰራው 70% (ሰባ በመቶ) እና ከዚያ በላይ ሥራ በተቀመጠለት የጊዜ ሰሌዳና የጊዜ ማራዘሚያ እንዲሁም በተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ በሚፈለገው የጥራት ደረጃ ለመሰራቱ ከአሰሪ መሥሪያ ቤቱ የተሰጠ የማረጋገጫ ሰርተፊኬት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ የቀረበበት የግንባታ ስራ ፕሮጀክት ነው፡፡

93. የፋይናንስ አቋም

1/ የስራ ተቋራጮች ያለፉት አምስት ዓመታት የፋይናንስ አቋማቸውን የሚያሳይ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ከተመሰረተ ከአምስት ዓመት በታች ከሆነው የሚያቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከንግድ ምዝገባ ሰርተፊኬት ወይም ከንግድ ሥራ ፈቃዱ ጋር የሚናበብ ከሆነ ተቀባይነት ይኖረዋል

3/ በስራ ተቋራጮቹ የሚቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መሥሪያ ቤት ወይም የሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ ከሚገኝ ሪከርድ ጋር ተመሳክሮ ትክክለኛነቱ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

94. ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦቨር)

1/ የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮችን በተመለከተ ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሚወስደው በግንባታ ላይ ካለና ከተጠናቀቀ የግንባታ ስራ ላይ የተሰበሰበ ክፍያ ዓመታዊ ተርንኦቨር መካከል ተቋራጩ ባለፉት አምስት ዓመታት ውስጥ ካስመዘገበው የግንባታ ስራ ዓመታዊ ተርንኦቨር የተሻለውን በመምረጥ ሆኖ፣ ስራ ተቋራጮች እንዲያሟሉ የሚጠየቁት የተርንኦቨር መጠን የሚሰላው ሊሰራ የታሰበውን የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ፣ ቀናትን ወደ ሚቀጥለው ሙሉ ወር በማጠጋጋት ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ በሚገመትበት ወርሃዊ ጊዜ በማካፈል እና ውጤቱን በ12 እና በ0.5 በማባዛት ነው፡፡

2/ ለውጭ ሀገር የስራ ተቋራጮች እና በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩት ስራ ተቋራጮች የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር በሚሆኑበት ጊዜ የማባዣ ቁጥር እንደቅደም ተከተላቸው 2 እና 1.2 በ12 በማባዛት ይሆናል፡፡

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 አፈፃፀም፤

ሀ) የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር = ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*0.5

ለ) ለውጭ ሀገር ስራ ተቋራጭ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር =ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*2፣

ሐ) በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩት ስራ ተቋራጮች የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር በሚሆኑበት ጊዜ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር= ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*1.2፣

4/ በጨረታ ግምገማ ጊዜ ለሚደረግ ማስተካከያ ዓላማ ለተርን ኦቨር ስሌት የሚወሰደው ስራ ተቋራጩ ያቀረበው ዓመታዊ የግንባታ ስራ ተርንኦቨር መጠን፣ ጨረታ ከሚዘጋበት ቀን 28 ቀናት በፊት የነበረውን የምንዛሪ ምጣኔን በእያንዳንዱ በጀት ዓመት የመጨረሻ ቀን ላይ ባለው የምንዛሪ ምጣኔ በማካፈል ከተሰላ በኋላ በሚገኘው ውጤት በማባዛት ነው። ማስተካከያው የሚሰላው የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚሰጠውን የውጭ አገር ገንዘብ መሸጫ ዋጋ መረጃ መሠረት በማድረግ ይሆናል።

5/ ስራ ተቋራጮቹ በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት የፈጠሩ ከሆኑ እያንዳንዳቸው የሽርክና ማህበሩ አጋር ድርጅቶች ማሟላት የሚገባቸው የተርንኦቨር መጠን ከተጠየቀው ከ25 በመቶ እና የዋናው ስራ ተቋራጭ ደግሞ ከ40 በመቶ ማነስ የለበትም። ሆኖም የተጠየቀውን መጠን በድምር ማሟላት አለባቸው፡

6/ የምህንድስና ዋጋ ግምት እና የግንባታው ስራ የሚፈጀውን ጊዜ የመወሰን ኃላፊነት የተሰጠው ማንኛውም አካል የምህንድስና ዋጋውን ወይም ስራው የሚፈጀውን ጊዜ ከፍ ወይም ዝቅ በማድረግ ያዘጋጀ ስላለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠትና ግምቱም በጥንቃቄ ታሽጎ መቅረብ ያለበት ሲሆን ለጨረታው የቀረበው የግምት ዋጋ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መገምገምና በግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ያገኘ መሆን ይኖርበታል

7/ የግንባታው ስራ የሚወሰደው ጊዜ ከ12 ወራት በታች ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የተገኘውን ውጤት መጠን 50 በመቶ ተወስዶ እንዲሰሩ ይደረጋል።

95. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃት

1/ የሥራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለፀው መሠረት እንደ ግንባታ ስራው ባህርይ ብቻ ለስራው የሚያስፈልጉ ብቁ ባለሙያዎችን በሚፈለገው መጠን እና ስብጥር እንደሚያቀርቡ ማሳየትና ባለሙያዎቹም ለስራው በሚያስፈልጉበት ጊዜ ሁሉ በተመደቡበት ቦታ ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚያመለክት ማስረጃ በስራ ተቋራጩ እና በባለሙያው መካከል የውል ስምምነት የተገባበትን ማስረጃ ማቅረብ ይኖርባቸዋል

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለፁት ባለሙያዎች የግንባታ ስራ ተቋራጩ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሰራተኞች ሊሆኑ ይችላሉ።

3/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ መሠረት ከሥራ ተቋራጮች የቀረበላቸው በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃትን የተመለከተው ማስረጃ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለፀው መሠረት መሆኑን በግንባታ ጊዜም ማረጋገጥ አለባቸው።

96. የግንባታ መሳሪያ ማሟላት

1/ በስራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለፀው መሠረት እንደ ግንባታ ስራው ባህሪ ብቻ ለስራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችን ዓይነትና መጠን በሚፈለጉበት ጊዜ ሁሉ ማቅረብ እንደሚችሉ የሚያሳይ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

2/ የሚቀርቡት መሳሪያዎችም በስራ ተቋራጮች ባለቤትነት ስር የሚገኙ ወይም በኪራይ የተገኙ ሊሆኑ ይችላሉ።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ መሳሪያዎች በኪራይ የተገኙ ከሆነ የአከራይና ተከራይ በሚያቀርቡት የውል ስምምነት አግባብ የሚተገበር ሆኖ አሸናፊ የሆነው የስራ ተቋራጭ የውል ስምምነት ከመፈረሙ በፊት የኪራይ ስምምነት በየደረጃው ከሚገኝ ፍትህ ተቋም የተረጋገጠ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

97. ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ስራዎች በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝ

1/ በአንድ የጨረታ ማስታወቂያ የሚወጡ ንዑስ የግንባታ ስራዎች ቁጥር ከአንድ በላይ በሚሆንበት ጊዜ ማንኛውም ተጫራች መሳተፍ የሚፈልግባቸውን ንዑስ የግንባታ ስራዎች ዓመታዊ ተርንኦቨር፣ የገንዘብ አቅምና ተዛማጅ የስራ ልምድ መስፈርት በድምር ማሟላት አለበት።

2/ አንድ ተጫራች ለእያንዳንዱ ንዑስ የግንባታ ስራ የተጠየቀውን መስፈርት አሟልቶ ነገር ግን ለተሳተፈባቸው ንዑስ የግንባታ ስራዎች በድምር የሚጠየቀውን መስፈርት በማያሟላበት ጊዜ ምንም እንኳን በተናጠል ሲታይ ለየንዑስ የግንባታ ስራዎቹ የተሻለ ዋጋ ቢያቀርብም ውል ሊፈጽም የሚችለው መስፈርቶቹን ማሟላት በቻለበት ልክ ብቻ ነው።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ ከማስገኘት አንፃር ሥራ ተቋራጩ በሰጠው ዋጋ ውል የሚገባበትን ንዑስ የግንባታ ስራ ወይም የግንባታ ስራዎች የመወሰን ስልጣን ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ይሆናል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

98. ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

1/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የህንፃ ደረጃ የሚከተሉትን ይይዛል፤

ሀ) ደረጃ "ሀ"አነስተኛ ህንጻ (Low-Rise Building)" ማለት ምንም ዓይነት አሳንሰር ወይም አሳንሰርን የሚተካ ከምድር ወደ ፎቅ እንዲሁም ከፎቅ ወደ ምድር የሚያመላልስ መሳሪያ የሌለው ሆኖ ከምድር በላይ ከአምስት ያነሱ ፎቆች ያለው ነው።

ለ) ደረጃ "ለ" "መካከለኛ ህንጻ (Mid-Rise Building)" ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ ከ5 እስከ 15 ፎቆች ያለው ነው።

ሐ) ደረጃ "ሐ" "ከፍተኛህንጻ (High-Rise Building)" ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ ከ16 እስከ 45 ፎቆች ያለው ነው።

መ) ደረጃ "መ" "በጣም ከፍተኛ ህንጻ (Mega-High Rise Building)" ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ ከ45 ፎቆች በላይ ያለው ነው።

2/ ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የህንፃ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ መሆን አለበት።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 አፈፃፀም ሊሰራ ከታሰበው የህንፃ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ማለትም፡-

ሀ) በደረጃ "ሀ" ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ በደረጃ "ለ" ለመካከለኛ ህንፃ ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ) በደረጃ "ለ" ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለደረጃ "ሐ" ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሐ) በደረጃ "ሐ" ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለደረጃ "መ" ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

4/ ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን ሊሰራ ከታሰበ የህንፃ ደረጃ ጋር እኩል የሆነ ወይም የበለጠ የህንፃ ስራ ልምድ ሊኖረው ይገባል። ለምሳሌ ለደረጃ "መ" ግንባታ ለመስራት የሚወዳደር የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ያለው ልምድ በማናቸውም ሁኔታ ከምድር በላይ ከአርባ አምስት /45/ ፎቆች በላይ ያሉትን ህንፃ ከመገንባት ያነስ ልምድ ሊሆን አይገባም።

99. ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

1/ ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የድልድይ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ መሆን አለበት። ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣

ሀ) በህንፃ ኘሮጀክቶች ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ በድልድይ ስራ አስተማማኝ የስራ ልምድ ያለው ባለሙያ ያለው መሆኑ እና የመሬት ውስጥ ስራ ልምድ ያለው መሆኑ ተረጋግጦ አጭር ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ) አጭር ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ መካከለኛ ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሐ) መካከለኛ ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ረጅም ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

መ) ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ የሚጠየቀው የድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ሊሰራ ከታሰበው የድልድይ ስራ ያነሰ ሊሆን አይገባም።

ሠ) ግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት ለውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ከሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪ በተወሰነ የድልድይ ዓይነት የድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ሊጠይቅ ይችላል።

2/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፦

ሀ) "አጭር ርዝመት ያለው ድልድይ" ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ከ25 (ሃያ አምስት) ሜትር ያነሰ ድልድይ ነው።

ለ) "መካከለኛ ርዝመት ያለው ድልድይ" ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ከ25 (ሃያ አምስት) ሜትር የማያንስ እና ከ50 (ሃምሳ) ሜትር የማይበልጥ ድልድይ ነው።

ሐ) "ረጅም ርዝመት ያለው ድልድይ" ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ 50 (ሃምሳ) ሜትር በላይ የሆነ ድልድይ ነው።

100. የመንገድ ኘሮጀክቶች አመዳደብ በንጣፍ ዓይነት

የመንገድ ኘሮጀክቶች ግዥ ሲፈፀም የሚከተሉትን አመዳደብ መሰረት በማድረግ መሆን ያለበት ሲሆን የሚጠየቀው መስፈርትም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 101 ላይ የተደነገገው ነው።

1/ አስፋልት ኮንክሪት

2/ የድርብ እና ባለሶስት አስፋልት ንጣፍ ወይም ደረቅ/አርማታ ንጣፍ

3/ የጠጠር መንገድ

4/ ከባድ ጥገና እና የመንገድ መልሶ ግንባታ እና

5/ መደበኛና ወቅታዊ ጥገና ::

101. ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

1/ ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል። በመሆኑም፤

ሀ) ማንኛውም የአስፋልት ስራ ወይም እንደ አየር መንገድ ያሉ ሌሎች ተመሳሳይ የመንገድ ግንባታ ስራዎች ወይም በመንገድ ደረጃዎች ማሻሻያ ፕሮጀክቶች ላይ የተገኘ ልምድ ለአስፋልት ንጣፍ (asphalt surfacing) ፕሮጀክቶች ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ) በአዲስ የጠጠር መንገድ ግንባታ ስራ ወይም በመንገድ መልሶ ግንባታ ወይም በከባድ የአስፋልት መንገድ ጥገና (Heavy Maintainance) የተገኘ የመንገድ ግንባታ ስራ ልምድ በአስፋልት (asphalt surfacing) ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሐ) መደበኛና ወቅታዊ ጥገና (Routine and Periodic Maintenance) የተገኘ የመንገድ ግንባታ ስራ ልምድ የጠጠር መንገድ እና የከባድ መንገድ ጥገና (Heavy Maintainance) ግንባታ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

መ) በመደበኛና ወቅታዊ ጥገና (Routine and Periodic Maintenance) ግንባታ ለመወዳደር ገዥው መሥሪያ ቤት ሌሎች አነስተኛ ግንባታዎችን በመስፈርትነት ሊወስድ ይችላል።

2/ ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ኘሮጀክት ጋር ተመሳሳይ የሆነ ወይም የበለጠ የመንገድ ስራ ግንባታ ልምድ ሊኖረው ይገባል። እንዲሁም የሚጠየቀው የገንዘብ መጠን በማናቸውም ሁኔታ ሊሰራ በታሰበው የመንገድ ስራ ከተገመተው የገንዘብ መጠን ሊያንስ አይገባም።

102. ለግድብ ግንባታ ሥራ፤ ለመስኖ ግንባታ ሥራ፤ ለመጠጥ ውሃ፤ ሳኒቴሽንና ኢነርጅ ግንባታ ስራዎች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

1/ ለግድብ ግንባታ ሥራ እና ለመስኖ ግንባታ ሥራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

ሀ) ለግድብ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የግድብ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል። በዚህ መሰረት በአነስተኛ የግድብ ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለመካከለኛ ግድብ ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ) ለመስኖ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የመስኖ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል። በዚህ መሰረት በአነስተኛ የመስኖ ዘዴዎች የሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለመካከለኛ የመስኖ ዘዴዎች ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሐ) ለአነስተኛ የግድብ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፤የሚጠይቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የግድብ ስራ የከፍተኛ የመስኖ ስራ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንውስ አንቀጽ አንድ አፈፃፀም፡-

ሀ) "ትላልቅ ግድብ" ማለት ከ10 ሄክታር በላይ የሆነ የውኃ ማጠራቀሚያ ቦታ ያላቸው ግድቦች ናቸው

ለ) "መካከለኛ ግድብ" ማለት ከ3 እስከ 10 ሄክታር የውኃ ማጠራቀሚያ ቦታ ያላቸው ግድቦች ናቸው።

ሐ) "አነስተኛ ግድብ" ማለት ከ3 ሄክታር በታች የሆኑ የውኃ ማጠራቀሚያ ቦታ ያላቸው ግድቦች ናቸው።

መ) "አነስተኛ መስኖ" ማለት ከ200 ሄክታር በታች ቋሚ ወይም ሊሻሻሉ የሚችሉ የውሃ መቆጣጠርያ እና ማሰራጫ የመሰረተ ልማት አውታሮች ያሏቸው የመስኖ ሥራዎች ናቸው።

ሠ) "መካከለኛ መስኖ" ማለት ከ200 እስከ 3,000 ሄክታር ቋሚ ወይም ሊሻሻሉ የሚችሉ የውሃ መቆጣጠርያ እና ማሰራጫ የመሰረተ ልማት አውታሮች ያሏቸው የመስኖ ሥራዎች ናቸው።

ረ) "ከፍተኛ መስኖ" ማለት ከ3,000 ሄክታር በላይ ቋሚ ወይም ሊሻሻሉ የሚችሉ የውሃ መቆጣጠርያ እና ማሰራጫ የመሰረተ ልማት አውታሮች ያሏቸው የመስኖ ሥራዎች ናቸው።

3/ የመጠጥ ውሃ፤ የውሃ ጉድጓድ ቁፋሮ ፣ ሳኒቴሽን እና ኢነርጅ የግንባታ ስራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

ሀ) ለመጠጥ ውሃ ግንባታ፡-

i. ደረጃ "ሀ" አነስተኛ ደረጃ የመጠጥ ውሃ ተቋም ማለት የገጠር መጠጥ ውሃ ተቋም ግንባታ ሲሆን የእጅ ጉድጓድ፣ ምንጭ በቦታው እና በመስመር እና መለስተኛ ጥልቅ ጉድጓድ/ማኑዋል ድሪሊንግ/ እስከ 70 ሜትር ጥልቀት ያለው ሆኖ እስከ 5,000 ህዝብ ተጠቃሚ የሚያደርግ ነው፡

ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ ደረጃ የመጠጥ ውሃ ተቋም ማለት ለትንንሽ ከተሞች የሚገነባ በሞተራይዝድ ፓምፕ የሚሳብ ጥልቅ ጉድጓድ፣ማጠራቀሚያ /Reservior/ እና የማሰራጫ ቧንቧ ኔትወርክ ያለው ማለት ሲሆን ከ5,001 እስከ 20,000 ህዝብ ተጠቃሚ የሚያደርግ ነው።

iii. ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ ደረጃ የመጠጥ ውሃ ተቋም ማለት በከተሞችና አዳጊ ከተሞች የሚገነባ ባለብዙ የውሃ መገኛ /Multiple Source/ እና ውስብስብ የማሰራጫ ቧንቧ ኔትዎርክ ያለው ሆኖ ከ20,000 እስከ 100,000 ህዝብ ተጠቃሚ የሚያደርግ ነው።

iv. ደረጃ "መ" በጣም ከፍተኛ/ሜጋ/ የመጠጥ ውሃ ተቋም ማለት በትልልቅ ከተሞች የሚገነባ ውስብስብ የውሃ ማጣሪያ /Complex Water Treatment Plant/፣ ዋና የግፊት መስመር እና ውስብስብ የማሰራጫ ቧንቧ ኔትዎርክ እንዲሁም የግፊት ጣቢያ /Pumping Station/ ያለው ሆኖ ከ100,000 ህዝብ በላይ ተጠቃሚ የሚያደርግ ነው።

ለ) ለሳኒቴሽን ግንባታ፡-

i. ደረጃ "ሀ" አነስተኛ የገጠር ከተሞች
ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ ከተሞች
iii. ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ ከተማ

ሐ) ለውሃ ጉድጓድ ቁፋሮ፡-

i. ደረጃ "ሀ" መለስተኛ ጥልቅ ጉድጓድ ማለት እስከ 100ሜትር ጥልቀት ያለው ሆኖ በማሽን የሚቆፈር ማለት ነው።
ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ ጥልቅ ጉድጓድ ማለት ከ100 ሜትር እስከ 300 ሜትር ጥልቀት ያለው ሆኖ በማሽን የሚቆፈር ማለት ነው።
iii. ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ ጥልቅ ጉድጓድ ማለት ከ300 ሜትር በላይ ጥልቀት ያለው ሆኖ በማሽን የሚቆፈር ማለት ነው።

መ) በውሃ ሃይል ማመንጫ

i. ደረጃ "ሀ" በጣም ዝቅተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ5ኪሎ-ዋት እስከ 100 ኪሎ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።
ii. ደረጃ "ለ" ዝቅተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ100ኪሎ-ዋት እስከ 1ሜጋ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።
iii. ደረጃ "ሐ" አነስተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ1ሜጋ-ዋት እስከ 25ሜጋ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።
iv. ደረጃ "መ" መካከለኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ25ሜጋ-ዋት እስከ 100ሜጋ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።
v. ደረጃ "ሠ" ከፍተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ100ሜጋ-ዋት በላይ ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

ሠ) በሶላር ሃይል ማመንጫ፦

i. ደረጃ "ሀ" ዝቅተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ10ኪሎ-ዋት በታች ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ10ኪሎ-ዋት እስከ 50ኪሎ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

iii. ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ50 ኪሎ-ዋት በላይ ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

ረ) በንፋስ ሃይል ማመንጫ፦

i. ደረጃ "ሀ" ዝቅተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ100ኪሎ-ዋት በታች ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ100ኪሎ-ዋት እስከ 1ሜጋ-ዋት ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

iii. ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ የውሃ ሃይል ማመንጫ ማለት ከ1ሜጋ-ዋት በላይ ሃይል ማመንጨት የሚችል ማለት ነው።

ሰ) የባዮ-ጋዝ ማብላያ ግንባታ፦

i. ደረጃ "ሀ" ዝቅተኛ የባዮ ጋዝ ማብለያ የሚባለው በቤተሰብ ደረጃ የምንጠቀምበት ሲሆን ከ4ሜ3 እስከ 10ሜ^3 መያዝ አቅም ያለው ነው።

ii. ደረጃ "ለ" መካከለኛ የባዮ ጋዝ ማብለያ የሚባለው ለተቋማት አገልግሎት የሚውል ሲሆን ከ10ሜ^3 በላይ መያዝ አቅም ያለው ነው።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 3 በፊደል ተራ "ሀ" እና "ሰ" ለተጠቀሱት የግንባታ ፍቃድ ባላቸው በግለሰብ፣ በአነስተኛና ጥቃቅን የተደራጁ ወይም በማህበራት የተደራጁ አርቴዥያኖች የሚገነቡ ሲሆን ደረጃቸው በደረጃ "ሀ" የተመለከቱት ናቸው።

5/ በመጠጥ ውሃ እና በባዮ-ጋዝ ማብለያ ግንባታ ደረጃ "ሀ" ላይ የተጠቀሱትን ተቋማት የሚገነቡት የውሃ እና የባዮ-ጋዝ ማብለያ ግንባታ አርቲዥያኖች ሲሆኑ እነዚህ አረቲዥያኖች በውሃና ኢነርጅ ሴክተር አማካኝነት ስልጠና ወስደው የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርትፊኬት የሚሰጣቸው፤በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ተደራጅተው ወይም በግል ደረጃ በግንባታው የሚሰማሩ ናቸው።በውሃ ተቋም ግንባታው የሚሳተፉትም በሙሉ ኮንትራት ሳይሆን የውሃ ሴክተሩ በየወቅቱ በሚያወጣው ወቅታዊ የእጅ ዋጋ ተመን ነው።አርቲዥያኖች የሚጠበቅባቸውን የንግድ ፈቃድ ማውጣት ይኖርባቸዋል።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በፊደል ተራ "ሀ" እና "ሰ" ከተገለጸው ውጭ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የመጠጥ ውሃ ፤ የውሃ ጉድጓድ ቁፋሮ ፣ ሳኒቴሽን እና ኢነርጅ ግንባታ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል። በዚህም መሰረት መካከለኛ ደረጃ የመጠጥ ውሃ ተቋም ግንባታ ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለከፍተኛ ደረጃ የመጠጥ ውሃ ተቋም ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል።

7/ ለመጠጥ ውሃ ፤ የውሃ ጉድጓድ ቁፋሮ፣ሳኒቴሽን እና ኢነርጂ የግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሊሰራ ከታሰበው የውሃ፣ ሳኒቴሽን እና ኢነርጅ ግንባታ ኘሮጀክት ጋር ተመሳሳይ የሆነ ወይም የበለጠ የውሃ፣ ሳኒቴሽን እና ኢነርጅ ግንባታ ልምድ ሊኖረው ይገባል። እንዲሁም የሚጠየቀው የገንዘብ መጠን በማናቸውም ሁኔታ ሊሰራ በታሰበው የውሃ፣ ሳኒቴሽን እና ኢነርጅ ግንባታ ስራ ከተገመተው የገንዘብ መጠን ሊያንስ አይገባም።

ክፍል ሰባት

የጨረታ ሥነ ሥርዓት

103. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ

1/ የጨረታ ጥሪው በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ የመንግሥት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት መጠቀም ያለባቸው ሲሆን ግዥው ኤሌክትሮኒክ ዘዴን የማይጠቀም ከሆነ ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት። ከዚህም በተጨማሪ ሌሎች መገናኛ ዘዴዎችን መጠቀም ይቻላል።

2/ የጨረታው ጥሪ ማስታወቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል፦

ሀ) የጨረታውን ማስታወቂያ ይፋ ያደረገው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስምና የተሟላ አድራሻ፣

ለ) የሚቀርበውን ዕቃ ወይም አገልግሎት፣ ዓይነት፣ ከተቻለ ብዛት እና ርክክቡ የሚፈፀምበትን ቦታ ወይም የግንባታ ሥራውን ዓይነት እና የሚከናወንበትን ቦታ ወይም የምክር አገልግሎቱን ዓይነት እና የሚካሄድበትን ቦታ፣

ሐ) የግዥ ዘዴውንና የጨረታ መለያ ቁጥር፣

መ) በጨረታው መሳተፍ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሊያሟሉ የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች፣

ሠ) የጨረታ ሰነዱን ለማግኘት የሚከፈል ዋጋ እና ሰነዱን የሚያገኙበት ሁኔታ፣

ረ) የመጫረቻ ሰነዱ የመጨረሻ ማስረከቢያ እና የሚከፈትበትን ቀንና ሰዓት፣

ሰ) ተጫራቾች ወይም ወኪሎቻቸው በጨረታው አከፋፈት ላይ መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልጽ መግለጫ፣

ሸ) የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መጠን፣

ቀ) ለተጫራቾች መገለጽ እንዳለባቸው በመሥሪያ ቤቱ የታመነባቸው ሌሎች ጉዳዮች፣

በ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን በከፊል ወይም በሙሉ የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፣ይህም ሲባል ጨረታው በመሰረዙ ተጫራቾች በጨረታው ለመወዳደር ላወጡት ወጭ መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት የማይወስድ መሆኑ፤

3/ የጨረታው ጥሪ የጨረታ ሰነዱ በተዘጋጀበት መሰረት ጨረታው በሚካሄድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል።

104. የጨረታ ሰነድ

ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፡-

1/ በአዋጁ አንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሰረት ያደረገና በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

2/ የጨረታ ሰነዱ በጥቅል ድምር የሚከፈል፣በነጠላ ዋጋዎች የሚከፈል፣ በወጪ ላይ ተደማሪ ሆኖ በሚከፈልና ከሌሎች የተመረጠውን የውል አይነት በግልፅ ማስቀመጥና ለዚህ ተስማሚ የሆኑ የውል ድንጋጌዎችን የያዘ መሆን አለበት።

3/ ቢሮው ካዘጋጀው መደበኛ ሰነዶች ውጭ ለመጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የቢሮውን ፈቃድ አስቀድመው በማግኘት የተለዩ የጨረታ ሰነድ ዓይነቶችን መጠቀም ይችላሉ፡

4/ የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ጊዜ በተጫራቾች መመሪያ እና በአጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ምንም ለውጥ ሳያደርጉ በሌሎች የሰነዱ ክፍሎች ላይ እንደ አግባብነቱ እንደግዥው ዓይነትና ባህርይ ማሻሻያ በማድረግ ሰነዱን ማዘጋጀት አለባቸው።

5/ የሚያዘጋጁትን የጨረታ ሰነድ የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው የኤሌክትሮኒክስ የግዥ ስርዓት የማይከተሉ ከሆነ ሁሉንም ክፍሎች የያዘ መደበኛ የጨረታ ሰነድ በማዘጋጀት መሆን ይኖርበታል።

6/ የጨረታ ሠነዱ ለተጫራቾች አየር ላይ ከመውጣቱ በፊት በአጽዳቂ ኮሚቴ መጽደቅ አለበት

7/ እንደአስፈላጊነቱ ለጨረታ ሰነዱ ከብር 200 (ሁለት መቶ) ያላነሰ እና ከብር (500) አምስት መቶ ያልበለጠ ክፍያ ሊጠይቁ ይችላሉ።

8/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 የተደነገገው ቢኖርም በግንባታ ስራዎች ግዥ ከደረጃ 1 እስከ 5 ፣ለትላልቅ ተሽከርካሪዎችና መሳሪያዎች እና በማዕከል በማዕቀፍ ለሚፈፀም ግዥዎች ለጨረታ

ሰነድ ከብር 500 (አምስት) መቶ ያላነሰ እና ከብር 2,000 (ሁለት ሽህ) ያልበለጠ ክፍያ ሊጠየቅ ይችላል።

9/ ሆኖም ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ የሚወስነው የመሸጫ ዋጋ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድብ መሆን የለበትም።

105. የተጫራቾች መመሪያ

1/ ማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነዶች አንዱ ክፍል ሆኖ የተዘጋጀውን የተጫራቾች መመሪያ እና የዚሁ አካል የሆነውን የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ የጨረታ ሰነድ ክፍል አድርጎ ተወዳዳሪዎች እንዲያገኙት ማድረግ አለባቸው።

2/ ቢሮው በሚያዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ የተጫራቾች መመሪያ ላይ ማሻሻያ ማድረግ የማይቻል ቢሆንም በተጫራቾች መመሪያ ላይ የሚደረጉት ለውጦች የሚመለከቱት የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ ላይ ይሆናል።

3/ የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ የሚከተሉትን ዋና ዋና ሁኔታዎች ያካተተ መሆን አለበት፦

ሀ) የሚገዛውን ዕቃ ወይም የግንባታ ስራ፤ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፣

ለ) በጨረታው ለመሳተፍ የሚፈልጉ የአገር ውስጥ ተጫራቾች የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የሙያ ምስክር ወረቀት፣ በዘመኑ የታደሰ ንግድ ፈቃድ እና ሌሎች መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ደጋፊ ሰነዶች ስለሚቀርቡበት ሁኔታ፣

ሐ) የውጭ አገር ተጫራቾች እንደአግባብነቱ በተቋቋሙበት አገር የተሰጣቸውን የኩባንያ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ወይም ፈቃድ ማቅረብ እንዳለባቸው መጠቀሱን፣

መ) በጨረታ ሰነዱ ግልፅ ያልሆኑ ጉዳዮችን አስመልክቶ ማብራሪያ የሚጠየቅበትን አድራሻና ጊዜ፣

ሠ) ተጫራች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ሰነድ ይዘት ምን መሆን እንዳለበት፤በምን ቋንቋ እንደሚዘጋጅ፤ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ የሚገለጹ እና በተጨማሪነት የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች እና ቅፆች ዓይነት እና ብዛት፣

ረ) የመጫረቻ ሰነድ ማስረከቢያ ጊዜ የሚያበቃበትን እና ጨረታው የሚከፈትበትን ቀንና ሰዓት፣

ሰ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 39 ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት ካልሆነ በስተቀር ጨረታው ከተዘጋ በኋላ የሚቀርብ የመጫረቻ ሰነድ ተቀባይነት እንደማይኖረው የሚገልፅ መግለጫ፣

ሸ) ተጫራቾች የማጭበርበር ድርጊት እና ሙስና በሚመለከት በኢትዮጵያ ህጎች የተደነገገውን የሚያከበር መሆኑን በማረጋገጥ ከጨረታ ሰነዱ ጋር ተያይዞ የሚገኘውን ሙስና ላለመፈጸም ቃል የሚገባበትን ቅጽና ሌሎች በተጫራቾች ተሞልተው እንዲቀርቡ መደረግ አለበት::

ቀ) የዕቃዎቹ ናሙናዎች በተጫራቾች እንዲቀርቡ የሚያስፈልጉ ከሆነ ተፈላጊዎቹ ናሙናዎች የሚቀርቡበትንና እንደአስፈላጊነቱ በተጫራቾች የሚቀርብበትን ጊዜ እና ቦታ እንዲሁም እነዚህ ናሙናዎች በጨረታው ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚመለሱ ወይም ሊመለሱ የማይችሉ መሆናቸውን፣

በ) ጨረታውን ለመገምገም በሥራ ላይ የሚውሉትን ዘዴዎች፣ ለዚሁ ግምገማ የሚያገለግሉትን መስፈርቶች እና እንደአስፈላጊነቱ ለመስፈርቱ የሚኖረውን የነጥብ ድርሻ፣ እንዲሁም ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግምገማው እኩል ቢሆኑ አሸናፊውን ተጫራች ለመለየት የመወዳደሪያዎች ሐሳብ የሚቀርብበት ሁኔታና መስፈርቶች፣

ተ) በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ሁኔታ፣

ቸ) የጨረታ ማስከበሪያ እና የውል አፈፃፀም ዋስትና መጠን፣ ዓይነት እንዲሁም እነዚህ ዋስትናዎች ፀንተው የሚቆዩበትን ጊዜ፣

ኀ) የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ እንዲሁም የርክክቡን ቦታና ጊዜ፣

ነ) በአዋጁ የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ዝርዝር አፈፃፀም የሚያመለክት መግለጫ፣

ኘ/ ጨረታው የቴክኒክ እና የፋይናንስ ሰነዱ ለየብቻው የሚቀርብበት ሂደት ተሞልቶ መቅረብ አለበት::

አ/ የቅድሚያ ክፍያ የሚሰጥ ከሆነ፣ የቅድሚያ ክፍያውን መጠን እና ተቀባይነት ያለውን የዋስትና ዓይነት፣

ከ/ ተጫራቾች በጨረታው አፈፃፀም ሂደት ቅሬታ ካላቸው በደንቡ እንዲሁም በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት አቤቱታ እና ይግባኝ የማቅረብ መብት እንዳላቸው እና አቤቱታው የሚቀርብበትን ሥነ-ሥርዓት፣

ኸ/ መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመፈረሙ በፊት በጨረታ ሰነዱ ከተገለጸው የአቅርቦት መጠን ላይ መጨመር ወይም መቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ሳይቀየር እስከ 20% (ሃያ በመቶ) መጨመር ወይም መቀነስ እንደሚችል፣

ወ/ መሥሪያ ቤቱ ውድድሩን በሎት ጥቅል ድምር የሚያከናውን ከሆነ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመፈረሙ በፊት በጨረታ ሰነዱ ከተገለጸው በእያንዳንዱ የአቅርቦት አይነትና መጠን ላይ መጨመር ወይም መቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በአሸናፊው

ተጫራች የቀረበው ዋጋ ሳይቀየር እስከ 20% (ሃያ በመቶ) መጨመር ወይም መቀነስ እንደሚችል፣

ዐ/ በማንኛውም ግዥ ለዕቃ ከብር 20,000.00 (ሃያ ሽህ) በላይ እና ለአገልግሎት ከብር 10,000.00 (አስር ሽህ) በላይ ለሚሆኑ ግዥዎች ለአቅራቢው ከሚፈፀምለት ክፍያ ላይ 3% (ሶስት) በመቶ የቅድመ ግብር ተቀንሶ የሚቀር ይሆናል።

106. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በአዋጁ አንቀጽ 17 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 43 በተዘረዘሩት ሁኔታዎች መሰረት የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማካተት አለባቸው፡

107. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለጨረታ በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በቢሮው ተዘጋጅቶ በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በሰነድ የተዘጋጀውን እና እንደግዥው ባህሪ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ያዘጋጀውን በተጫራቾች ሊሞላ የሚገባውን የጨረታ ቅፅ፣ ወይም ሰንጠረዥ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ መካተታቸው ተገቢ ነው ተብሎ የሚታመንባቸውን ሌሎች ቅፆችን ማካተት አለባቸው።

2/ በዚህ አንቀጽ መሠረት በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚዘጋጀው የዋጋ ማቅረቢያ ቅጽ እንደ አስፈላጊነቱ ዋጋን፣ ታክስን እና ሌሎችን ከዋጋ አቀራረብ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን በግልፅ ለማመልከት የሚያስችል እንዲሁም የጨረታ ግምገማን ግልጽና ቀልጣፋ ማድረግ የሚችል መሆን አለበት።

3/ የሚዘጋጀው የጨረታ ቅፅ በተቻለ መጠን ዕጩ ተወዳዳሪው ግልፅ የሆነ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርብ የሚያስችል፣ የጨረታ አካሄዱን መረዳቱን የሚያረጋግጥ፣ ጨረታውን የሚያደናቅፉ ድርጊቶች እንዳይፈፀሙ የሚከላከል እና ተጫራቹ ላቀረበው የመወዳደሪያ ሐሳብ ሙሉ ኃላፊነት እንዲወስድ የሚያደርግ መሆን አለበት።

108. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች

1/ ማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት መደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል ሆነው የተዘጋጁትን የአጠቃላይ እና የልዩ ውል ሰነዶችን በጨረታ ሰነዱ በማካተት ለተጫራቾች ተደራሽ እንዲሆን ማድረግ አለበት።

2/ በመደበኛ ጨረታ ሰነዱ አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ማሻሻያ ሊደረግባቸው አይችልም። ሆኖም አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ የሰፈሩትን አንቀጾች በማጣቀስ በአጠቃላይ የውል

ሁኔታው በተፈቀደ አግባብ ብቻ ልዩ የውል ሁኔታውን እንደሚፈፀመው ግዥ ባህሪና ዓይነት ማሻሻል ይቻላል።

3/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁት ልዩ የውል ሁኔታ እንደግዥው ዓይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት:-

ሀ) የተጫራቹንና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ግዴታና ኃላፊነትን በግልፅ ያመለከተና በመሥሪያ ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሠረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

ለ) እንደአስፈላጊነቱ የውሉ አፈጻጸም የሚከተላቸውን ዋና ዋና ሂደቶች፣የማስረከቢያ ጊዜ፣ አስተሻሸግ፣ የማጓጓዝ ኃላፊነት፣ የዋጋ ማስተካከያ፣ የክፍያ አፈፃፀም፣ የርክክብ እና የፍተሻ ሥነ-ሥርዓት፣ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል።

ሐ) በአዋጁና በዚህ መመሪያ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ጥቅም ለማስጠበቅ የተቀመጡ የውል ቃሎች እና ድንጋጌዎች በአግባቡ በውሉ የተካተቱ መሆኑን ማረጋገጥ።

109. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት

1/ ግዥ ፈጻሚ መንግሥት መሥሪያ ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ የሚገመገምበትን መስፈርት በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የብቃትና የግምገማ መስፈርቶች ላይ በግልፅ ማሳየት አለበት።

2/ የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት እንደ ግዥው ዓይነት የሚለያይ ቢሆንም ከሚከተሉት ሁለት መሰረታዊ የመምረጫ ዘዴዎች በአንዱ ተፈፃሚ መሆን ይኖርበታል:-

ሀ) ለግዥው ተቀባይነት ያለውን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርት በመወሰን፣ ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛውን ካሟሉት ተጫራቾች መካከል በዚህ መመሪያ አንቀጽ 123 በተደነገገው መሠረት የተሰበረ እና የተጋነነ ዋጋ ማጣሪያ ተደርጎ አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች መምረጥ፤

ለ) ግዥውን የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ የቴክኒክ መስፈርቶችን ድርሻ በመወሰን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንጻራዊ ክብደት በግልጽ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በነዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ የቴክኒክ ግምገማ በማካሄድ፣ እንዲሁም የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾችን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ (ሀ) በተገለፀው አሰራር መሰረት የጨረታ ዋጋ ግምገማ ከተከናወነ በኋላ በቴክኒክ እና በዋጋ አጠቃላይ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፣

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ ፊደል ተራ ለ) የግምገማ ዘዴ ተፈፃሚ የሚሆነው ለምክር አገልግሎት ግዥ ብቻ ነው።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ ፊደል ተራ ሀ) እና ፊደል ተራ ለ) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና ዘዴን መጠቀም ሲፈለግ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት:-

ሀ) የሚገዛው መደበኛ ወይም ደረጃው የታወቀ አቅርቦት በሚሆንበት ጊዜ ለመሥሪያ ቤቱ ጠቃሚ የሆነ እና በተጫራቾች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የሚችል የተለየ እሴት ሊቀርብበት የሚችል መሆን አለመሆኑን፤

ለ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪነት የሚቀርብ እሴት ተጨማሪ ፋይዳ ማስገኘት አለማስገኘቱን ወይም ተጨማሪው እሴት ለመሥሪያ ቤቱ የሚሠጠውን ጥቅም ዝቅተኛነትና ከፍተኛነትን፣

ሐ) የሚገዛው ዕቃ ደረጃ ያለወጣለት ከሆነ ተጨማሪ ፋይዳ ከመፍጠር አንፃር የፍላጎት መግለጫ በተለያየ ደረጃ ሊያሟሉ የሚችሉ ተቀራራቢ ዕቃዎች መኖር አለመኖራቸውን፣

መ) ዕቃው ለረጅም ጊዜ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችል ሆኖ የአቅርቦቱ ምንጭ በመለያየቱ ምክንያት የተለያየ የመጠቀሚያ፤ የመጠበቂያና የመያዣ እንዲሁም የማስወገጃ ወጪ የሚፈልግ መሆን አለመሆኑን፣

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተጫራቾችን ያቀረቡትን ሠነድ በዚህ አንቀጽ በተገለጹት መስፈርቶች መሠረት በመገምገም አሸናፊ የሚሆነውን ተጫራች ከለየ በኋላ የአሸናፊው ተጫራች ወቅታዊ የብቃት ሁኔታ በድሕረ ግምገማ መረጋገጥ አለበት ብሎ ሲያመን ይህንኑና ለድሕረ ግምገማ ዓላማ የሚጠቀምበትን መስፈርት በቅድሚያ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት።

6/ በዚህ አንቀጽ መሰረት ለማወዳደሪያነት የሚመረጡት መስፈርቶች ዕቃው ወይም አገልግሎቱ የሚሰጠውን ጠቀሜታ ለመወሰን አስተዋፅኦ የሚኖራቸው መሆኑን ለማረጋገጥ እና የግዥውን ጠቀሜታ ለመወሰን ባላቸው አስተዋፅኦ ደረጃ መሠረት አንፃራዊ ክብደት እንዲሰጣቸው መደረግ አለበት።

110. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሠረት አድርጎ ይወስናል:-

ሀ) ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተቀባይነት ያለው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት፣ መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን፣ እንደአግባብነቱ እሽሙር ወይም ሽርክና ለመመሥረት፣ ከአምራቹ የሚሠጥ ውክልና እና የመፈረም ሥልጣን ማረጋገጫ ለማግኘት እና ሌሎች በጨረታው ለመሳተፍ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ለማመቻቸት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣

ለ) መሥሪያ ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታ ሰነዱ ይዘት ላይ ሊቀርቡ ለሚችሉ ጥያቄዎች ማብራሪያ ለመስጠት፣ እንዲሁም ማሻሻያ ለማድረግ የሚፈጅበትን ጊዜ፣

ሐ) ለግዥው ናሙና ማቅረብ የሚያስፈልግ ከሆነ ናሙና ለማቅረብ የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

መ) በተለይ የግንባታ ሥራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ ለግንባታ ቦታ ጉብኝት የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 6 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም።

111. ስለ ናሙና አቀራረብ

1/ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ ወይም ከተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጨማሪነት ግዥው በተሻለ ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው የናሙና ምልከታ ሲኖረው መሆኑ ሲታመንበት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተጨማሪነት ናሙና ሊያቀርብ ወይም እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ናሙና ራሱ አቅርቦ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለዕይታ በቀረበው ናሙና መሰረት እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፦

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

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

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

3/ በተሰጣቸው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ መሠረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙና እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፤

ሀ) የሚቀርቡት ናሙናዎች ዓይነት፣ ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አካኋን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግልፅ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል።

ለ) ናሙናዎች ጨረታው ከመከፈቱ በፊት መቅረብ አለባቸው።ሆኖም ዕጩ ተወዳዳሪው ናሙናውን በወቅቱ ልኮ ከዕጩ ተወዳዳሪው ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት በማጓጓዝ ሂደት ቢዘገይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥውን አፈፃፀም አይጎዳም ብሎ እስካመነ ድረስ ተጨማሪ የናሙና ማቅረቢያ ጊዜ ሊሰጥ ይችላል።

4/ ተጫራቾች የተሟላ ናሙና በአካል ማቅረብ የማይችሉ ሲሆን እና የማይችሉበትንም ምክንያት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲቀበለው ስለናሙናው ያላቸውን መረጃ ማቅረብ እንዲችሉ ሊፈቅድ ይችላል። ይህም ናሙናውን ፎቶግራፍ ወይም የተገኘውን የናሙና ክፍል ማቅረብን ይጨምራል። ሆኖም በዚህ መልኩ ተፈፃሚ ለማድረግ የሚቻለው አፈፃፀሙ የተሻለውን ተጫራች በመምረጥ ሂደት ልዩነት የማያመጣ እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎችን በጥንቃቄ የመያዝ እና የመፈተሽ ኃላፊነት አለበት። ሆኖም ተጫራቾች ያቀረቡት ናሙና በሚመረመርበት ወቅት በዕቃው ባህሪ ምክንያት ቢጠፋ ወይም ቢበላሽ ካሣ አይከፈላቸውም።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተደነገገው ቢኖርም በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎች ከፍተሻ ጋር ከተያያዙ ምክንያቶች ውጭ በፍተሻ ወቅት በአያያዝ እና አጠቃቀም ጉድለት ቢበላሽ፣ ቢሰረቅ ወይም ቢጠፋ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ተጠያቂነት ይኖርበታል።

7/ ከቀረቡ ናሙናዎች መካከል የተሻለ ጥራት ያለውን ናሙና ያቀረቡትን ተወዳዳሪዎች ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት ይለያል። የናሙናው ምርመራ ከተደረገ በኋላ ናሙና ለተጫራቾች ተመላሽ ይደረጋሉ። ተጫራቾች ያቀረቡትን ናሙና የጨረታው ውጤት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ካልወሰዱ በውርስ ለመንግሥት ገቢ ይደረጋል።

8/ ግዥ ፈጻሚ የመንግስቱ መሥሪያ ቤቱ የተለየ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአሸናፊው ተጫራች ናሙና ግዥው እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ በናሙናነት ተይዞ መቆየት ያለበት ሲሆን ናሙናውም በርክክብ ወቅት ለማነፃፀሪያነት እንዲያገለግል መደረግ ይኖርበታል።

112. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ

1/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በአዋጁ አንቀፅ 43 መሠረት በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄያቸውን ለመሥሪያ ቤቱ ሊያቀርቡ ይችላሉ።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጨረታ ሰነድ ላይ ከዚህ በታች የተመለከቱ ሁኔታዎችን አሟልቶ ከማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ የሚቀርብ የማብራሪያ ወይም ማሻሻያ ጥያቄን ተቀብለው ምላሽ መስጠት አለባቸው።

ሀ) በዚህ መመሪያ አባሪ 11 ላይ በተገለፀው መሰረት ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 40 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 21 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

ለ) ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 30 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 14 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

ሐ) ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 25 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 12 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

መ) ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 20 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 10 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

ሠ) ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 10 ቀናት እና ከዚህ በታች ለሆነ ግዥ ጨረታው ሊዘጋ 5 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ከተደነገገው ቀን ባነሰ ጊዜ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ መሥሪያ ቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተቀመጠው ጊዜ ውስጥ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ሲቀርብ መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን ከመክፈቱ በፊት በ3 የሥራ ቀናት ውስጥ ምላሹን የጨረታ ሰነዱ ተደራሽ በተደረገበት ሥርዓት ማውጣት አለበት።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከመሥሪያ ቤቱ በተሰጣቸው ምላሽ ወይም ማሻሻያ ላይ ቅሬታ ያላቸው እንደሆነ ይግባኝ ማቅረብ እንዲችሉ በአዋጁ አንቀጽ 43 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት መሥሪያ ቤቱ ጨረታው ሳይዘጋ ማቆየት ወይም የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም አለበት።

6/ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ለሚቀርብ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ የሚሠጠው ምላሽ በጽሑፍ ሆኖ የጨረታ ሰነዱ ተደራሽ በተደረገበት በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማውጣት አለበት።

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ጥያቄ መነሻ በማድረግ ቀደም ሲል በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የጨረታ ሰነዱን ማሻሻል ይችላሉ። የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ማንኛውም የጨረታ ሰነዱን ይዘት የሚቀይር ማሻሻያ በተጨማሪ የጨረታ ሰነዱን የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች ላይ ማውጣት አለባቸው።

8/ ግዥ ፈጻሚ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች በንዑስ አንቀፅ 7 ላይ በተገለፀው መሰረት በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሲያደርጉና ጨረታውን ለመዝጋት በቀረው ጊዜ ውስጥ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተደረገውን ማሻሻያ አካተው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት እንደማይችሉ ሲገመት የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በጋዜጣ ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም አለባቸው::

9/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዳቸው ላይ ማሻሻያ ማድረግ ሲፈልጉ የማሻሻያ ሃሳባቸውን በማሻሻል ከጨረታ መዝጊያው ቀንና ሰዓት በፊት ማስገባት አለባቸው::

10/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የጨረታ ሰነዱን ይዘት ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው እና በማሻሻያው የተመለከቱ ማስተካከያዎችን ለማድረግ በቂ ጊዜ የሌለ መሆኑን ሲረዳ የጨረታ ሰነዱን ለገዙና በቀጣይ ለሚገዙ ተጫራቾች ሁሉ በእኩል ጊዜ የተስተካከለው የጨረታ ሰነድ እንዲደርሳቸው መደረግ አለበት:: የመጫረቻ ሰነዳቸውን አሻሽለው ለማዘጋጀት በቂ ጊዜ እንዲኖራቸው ለማድረግም የጨረታ ማቅረቢያ ጊዜውን ቢያንስ ለ5 (አምስት) ተጨማሪ የሥራ ቀናት ማራዘም አለበት ::

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የተሻሻለውን የጨረታ ሰነድ የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በጋዜጣ ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም አለባቸው:

12/ ግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት አስፈላጊ ነው ብሎ ሲያምን በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ የጨረታ ሰነድ የገዙትን ተጫራቾች በሙሉ ማብራሪያና ማሻሻያ ገለፃና ውይይት ለማድረግ ሊጠራ ይችላል:: የሚደረገው ውይይትም በቃለ-ጉባኤ መያዝ አለበት::

113. የጨረታ ቋንቋ

1/ ለብሔራዊ ጨረታ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ አማርኛ ይሆናል::

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ለግዥው አካሄድ አመቺና ፍትሐዊ ውድድርን የማይገድብ መሆኑ ሲታመንበት የጨረታ ሰነዱ የተወሰኑ ክፍሎች እና የመጫረቻ ሰነድ በእንግሊዝኛ ቋንቋ እንዲዘጋጅ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊፈቅድ ይችላል::

3/ ለዓለም አቀፍ ግዥ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሰነዶች በእንግሊዝኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል::

4/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሰነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ውጭ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጁ በሚሆኑበት ጊዜ በሕጋዊ ተርጓሚ

ተተርጉመው የትርጉሙ ቅጅ ከዋናው ሰነድ ጋር መቅረብ አለበት።

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተጫራቹ የቀረበው ሰነድ 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፡

114. የመጫረቻ ዋጋ

ተጫራቾች የሚሰጡት የመጫረቻ ዋጋ በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረተ፣ በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጥ ፅኑ ዋጋ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

115. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ መቆየት ያለበትን ጊዜ በጥንቃቄ በመወሰን በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ማካተት አለበት። መጫረቻ ሰነድ ወይም የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ለመወሰን መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን ማገናዘብ አለበት፦

ሀ) የግዥውን ውስብስብነት እና በጨረታው ሊሳተፉ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብዛት፣

ለ) አጠቃላይ የግምገማ ሂደቱ እና በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ለማፅደቅ ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፣

ሐ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተመሳሳይ ግዥዎችን በመገምገም ረገድ ያለው ልምድ፣

መ) ግዥው በገበያ ላይ ያለውን የዋጋ ተለዋዋጭነት ሁኔታ፣

ሠ) አቤቱታ ወይም ይግባኝ ቢነሳ እልባት ለመስጠት እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል እስከ ሚፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ፣

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለፀው መሰረት የመጫረቻ ሰነድ ረዘም ላለ ጊዜ ፀንቶ የሚቆይበት ሁኔታ መኖሩን ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ካላመነ በስተቀር ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጨረታው ከሚከፈትበት ዕለት ጀምሮ ከ45 (አርባ አምስት) ቀናት መብለጥ የለበትም።

3/ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የግዥ ሂደታቸውን የመጫረቻ ሰነዱ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ማጠናቀቅ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል መፈራረም አለባቸው። ሆኖም ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች የግዥ ሂደቱ ሳይጠናቀቅ ለግዥው የቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የሚያበቃ መሆኑን መሥሪያ ቤቱ ሲረዳ ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለተጨማሪ ቀናት እንዲያራዝሙለት መጠየቅ አለበት።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 3 በተመለከተው መሰረት ተጫራቾች እንዲያራዝሙ የሚጠየቁት ተጨማሪ ቀናት ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የቀረውን የግዥ

ሂደት 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።

5/ ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ የማሻሻል የቀረበላቸውን 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።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 5 በተገለጸው መሰረት የጨረታ ዋስትናውን ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያላሻሻለ ተጫራች ያቀረበው የጨረታ ዋስትና ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማሻሻል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል።

116. የጨረታ ማስከበሪያ

1/ ከምክር አገልግሎት እና ከዋጋ ማቅረቢያ ግዥ በስተቀር ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ግልፅ ወይም ውስን ወይም የሁለት ደረጃ ጨረታ የግዥ ዘዴዎችን በሚጠቀሙበት ጊዜ በጨረታው ሰነድ ውስጥ ለእያንዳንዱ ግዥ የሚጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በግልፅ መወሰንና ማመልከት አለባቸው። ሆኖም በተለያዩ ምክንያቶች አስፈላጊነቱን መሥሪያ ቤቱ ካመነበት ለምክር አገልግሎት ግዥም ቢሆን ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲያሲዙ ሊጠይቅ ይችላል።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት፣ ለኤሌክትሮኒክ ልውውጥ ጨረታ እና እንደ ግዥው ባህሪ እንዲሁም አስቸኳይነት ለሌሎች የግዥ ዘዴዎች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው እንዲያቀርቡ ሊጠየቅ ይችላል።

3/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሰረት በማድረግ ከ0.5% ያላነሰ እና 2% ያልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታው ጥሪው እና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መግለፅ ይኖርበታል። በዚህ መሠረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 2,000,000 (ሁለት ሚሊዮን ብር) የበለጠ መሆን የለበትም።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው መሰረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጨረታ ማስከበሪያ መጠንን ለመወሰን የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፦

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

ለ) በጨረታው የሚሳተፉ በቂ ተወዳዳሪዎች መኖር፣

ሐ) ተጫራቾች እንዲያቀርቡ የሚጠየቀው ዋስትና በጨረታው እንዳይሳተፉ እንቅፋት እንደማይሆን፣

መ) አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ እንዲሆን የሚገፋፋ፣

ሠ) አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ባይሆን ዋስትናው በመሥሪያ ቤቱ ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ለማካካስ የሚመጥን መሆኑን፣

5/ የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ምርጫው ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክስ ግዥ ስርዓት የሚከተል ከሆነ መጀመሪያ በመንግሥት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት መሆን አለበት። ሆኖም በዚህ መልኩ የጨረታ ማስከበሪያው የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና አይነት እንደተጫራቹ ምርጫ ከታወቀ ባንክ በሚሰጥ የተረጋገጠ የክፍያ ማዘዣ፣በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ወይም በባንክ የተረጋገጠ ሌተር ኦፍ ክሬዲት ሊሆን ይችላል።

6/ ከተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ፀንቶ መቆያ ጊዜ የጨረታው ዋጋ ፀንቶ ከሚቆይበት የመጨረሻ ቀን በኋላ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት፡

:

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

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በማዕቀፍ ስምምነት ከአንድ አቅራቢ ውል ተይዞ የዕቃ እና የአገልግሎት ግዥ ሲፈፀም የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትናው የሚወሰነው በስምምነቱ ሊገዛ የታሰበውን ጠቅላላ የግዥውን ግምታዊ ዋጋ ታሳቢ በማድረግ መወሰን ይኖርበታል።

9/ በማንኛውም ተጫራች የቀረበ የጨረታ ማስከበሪያ ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ሊወረስ ይችላል፡-

ሀ) ጨረታው ከተከፈተ በኋላ ጨረታው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም፣

ለ) ጨረታው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ አሸናፊ ተጫራች መሆኑ በፅሑፍ ተገልጾለት ውል ለመውሰድ ወይም የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ፣

ሐ) ተጫራቹ የሂሳብ እርማት ተደርጎ ለመቀበል ፈቃደኛ ካልሆነ፤

መ) ተጫራቹ የማጭበርበር ወይም የማታለል ወይም ከሌሎች ተጫራቾች ጋር የመመሳጠር ወይም መረጃ የመደበቅ ድርጊቶችን መፈፀሙ ሥልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ ከሆነ፤

ሠ) የሃሰት ሰነድ ወይም ማስረጃ ያቀረበ ከሆነ።

10/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ዋስትናው እውነተኛ መሆኑን ዋስትና ሰጪውን አካል አስቀድመው በመጠየቅ ማረጋገጥ አለባቸው።

117. የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ

1/ ተጫራቾች የጨረታ ጥሪው ከተደረገበት ዕለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው የመዝጊያ ሰዓት ድረስ የጨረታ ሰነዳቸውን ማስገባት እንዲችሉ ጨረታው ክፍት ሆኖ መቆየት ይኖርበታል፡

:

2/ የመጫረቻ ሰነድ፡-

ሀ) በኤሌክትሮኒክስ ሥርዓት ጨረታ ማስታወቂያው ወይም በሌሎች መገናኛ ዘዴዎች በተገለፀው መሰረት እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት መቅረብ አለበት።

ለ) ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኋላ የሚቀርብ ሰነድ ተቀባይነት አይኖረውም፡

ሐ) ተጫራቾች በጨረታ ማስታወቂያ ላይ በተገለፀው የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ ጊዜ ውስጥ የማሻሻያ ሰነድ ማቅረብ ይችላሉ።

መ) የቴክኒክና የፋይናንስ ሰነድ ለየብቻ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ የጨረታ ማስከበሪያ እና ሌሎች የቅድመ ብቃት መገምገሚያ ሰነዶች ከቴክኒክ ሰነዱ ጋር መቅረብ አለባቸው።

118. የጨረታ አከፋፈት

1/ ጨረታው የሚከፈተው በጨረታው ጥሪ ወይም ማሻሻያ ተደርጎ ከሆነ በማሻሻያው ላይ በተገለጸው ቀን፣ ሰዓት ይሆናል። ጨረታው ሲከፈትም፡-

ሀ) ተጫራቾች ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው በቀጥታ የጨረታውን ሥነ ስርዓት ሊከታተሉ በሚችሉበት ሁኔታ ይሆናል። ሆኖም ተጫራቹ በራሱ ምርጫ ጨረታው በሚከፈትበት ጊዜ በቀጥታ መከታተል ባይችል የጨረታውን መከፈት አያስተጓጉልም፣

ለ) የጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ መሳተፍ የሚፈልግ የውስጥ አዲት ባለሙያ፣የፀረ-ሙስና መኮንን እንዲሁም ማንኛውም የመገናኛ ብዙሐን ድርጅት ወኪል ወይም ሌሎች ፍላጎት እና ይመለከተኛል የሚሉ ሰዎች በታዛቢነት መሳተፍ ቢፈልጉ የጨረታውን የአከፋፈት ሥርዓት በአካል ወይም በበየነ መረብ መከታተል እንዲችሉ ይፈቀዳል፣

ሐ) ከግዥ ሥራ ክፍል ቢያንስ 3 ባለሙያዎች በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ መሳተፍ አለባቸው።እስከተቻለ ድረስ የግዥው ተጠቃሚ ከሆኑ ሥራ ክፍሎች የሚወከሉ ባለሙያዎች በአከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ ሊገኙ ይችላሉ።

መ) የጨረታ አከፋፈት ሂደቱ በተገቢው መረጃዎች ተይዘውና ተመዝግበው መያዝ ያለባቸው ሲሆን የጨረታው የሚከፍቱ አካላት በቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ላይ ገጽ በገጽ መፈረም አለባቸው። አስፈላጊ ከሆነ ሂደቱን በቪዲዮ ማስረጃ መያዝ ይችላሉ።

2/ የግዥ ሥራ ክፍል የጨረታውን አከፋፈት ሂደት ቃለ-ጉባዔ መያዝ አለበት። ይህ ቃለ-ጉባዔም የተጫራቾቹን ሥም፣ያቀረቡትን ዋጋ እና በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ የተነሡ ሌሎችንም አስፈላጊ ነጥቦች የሚይዝ ይሆናል። ግዥው የሚፈፀመው በኤሌክትሮኒክ ስርዓት ከሆነ ቃለ-ጉባዔው በጨረታው ላይ ለተሳተፉት ተጫራቾች በየአድራሻቸው ሊላክላቸው ይገባል።

3/ ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ሥርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጫረቻ ሰነድ ለቀጣይ ውድድር አያገለግልም። ሆኖም ተጫራቾች ከጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ውጪ ያሉ በተለያዩ ምክንያቶች የተጠየቁትን የህጋዊነት ሰነዶች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር አካተው ባያቀርቡም ተፈላጊ ሰነዶችን በቅድመ ግምገማ ወቅት እንዲያቀርቡ ተጠይቀው ካሟሉ የተፈለገው ሰነድ ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሚመለከተው ተቋም የተሰጡ መሆናቸውን በማረጋገጥ በጨረታው እንዲቀጥሉ መደረግ አለበት።

4/ ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው ውጭ አይደረግም።

5/ በኤሊክትሮኒክስ የግዥ ስርዓት ከሆነ ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ጨረታው ከመከፈቱ 1(አንድ) ሰዓት ቀደም ብሎ የጨረታ መክፈቻ ቁልፉን መላክ የሚኖርበት ሲሆን በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ መላክ ካልቻለና መሥሪያ ቤቱ ለተጫራቹ መጠበቂያ ጊዜ ብሎ በሚያሳውቀው ጊዜ ውስጥ ካላቀረበ ይህ ተጫራች ያቀረበው የመጫረቻ ሰነድ አይከፈትም።

6/ የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ከሆነ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች፡-

ሀ) እያንዳንዱ ተጫራች ያቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም፣

ለ) ተጫራቹ ያቀረባቸው የቅድመ ብቃት መረጃዎች፣ ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ መጠንና ሁኔታውን፣

ሐ) የጨረታ ማስከበሪያ ዓይነትን እና መጠን እና

መ) ማናቸውንም የተጫራቾች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ተብለው የሚታሰቡ ሌሎች ሁኔታዎችን ማሳወቅ አለባቸው።

7/ የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ፡-

ሀ) በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ስርዓት የቴክኒክ ሰነዱ የያዘው ሀሳብ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቹን ማንነት ጨምሮ በወቅቱ ሊገለጹ የሚችሉ ነጥቦች መሰማት አለባቸው።

ለ) በኤሊክትሮኒክስ የግዥ ስርዓት ከሆነ የዋጋው መወዳደሪያ ሀሳብ እስኪከፈት ድረስ ተጫራቾች በሚስጥር የያዙትን የዋጋ መክፈቻ ቁልፍ እንደያዙ ይቆያሉ።

ሐ) በኤሊክትሮኒክስ የግዥ ስርዓት ከሆነ በሚደረግላቸው ጥሪ መሰረት በቴክኒክ ግምገማ ያለፉ ተወዳዳሪዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ በቀጥታ በተገኙበት የዋጋ መወዳደሪያ ሀሳባቸው በግልጽ ይከፈታል።

መ) ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 7 (ሐ) በተገለጸው መሰረት በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለግዥው ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠኑን እና ሁኔታውን፣ እንዲሁም ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸውን ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት።

119. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በመክፈቻ ስነ-ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በአዋጁ አንቀጽ 16 እንዲሁም በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን የቅድመ ብቃት መስፈርቶች ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡
:

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን ወደ ዝርዝር ግምገማ ማሳለፍ የለባቸውም፡-

ሀ) የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ያላስያዘ፣

ለ) በመሥሪያ ቤቱ የተጠየቁትን የሕጋዊነት ሠነዶች ያላቀረቡ ከሆነ፣

ሐ) ሌሎች ወደ ዝርዝር ግምገማ ለማለፍ የተቀመጡ ሁኔታዎችን ያላሟላ፣

3/ ተጫራቾች በአዋጁና በጨረታ ሰነዱ የተጠየቁትን የህጋዊነት ማረጋገጫ ሰነዶች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ባያቀርቡም መሥሪያ ቤቱ እንደ ጥቃቅን ጉድለት በመቁጠር ከጨረታ መክፈቻ በፊት የተዘጋጀ ወይም የተሰጠ እስከሆነ ድረስ ከጨረታ መክፈቻ እለት ካቀረበ ዕጩ ተጫራቹን ወደ ቀጣዩ የግምገማ ሂደት እንዲገባ ሊደረግ ይቻላል።

4/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጹት እንደተጠበቁ ሆኖ፤ከሚከተሉት ጥፋቶችና ምክንያቶች ውስጥ አንዱን የፈፀመ ተጫራች ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ከጨረታ ውጭ ሊያደርግ ይችላል።

ሀ) በአዋጁ የተቀመጡ ድንጋጌዎችን እና የዚህን አዋጅ ለማስፈጸም የወጣውን መመሪያ ሲጥስ ወይም በጨረታ ሰነዱ የተመለከቱትን መሰረታዊ ጉዳዮች ሣያሟላ ሲቀር፣

ለ) የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የንግድ ግንኙነቶች ላለማድረግ ክልከላ ከጣለበት አገር የሚመጣ ዕቃና አገልግሎት ከሆነ፣ ወይም፣

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

መ) ቀደም ሲል በመንግሥት በወጡ ጨረታዎች የገባውን ግዴታ ሣያከብር በመቅረቱ፤ ስልጣን ባለው አካል የታገደ ከሆነ፣

ሠ) የተለየ አስተያየትን ለማግኘት ወይም ጨረታውን ለማሸነፍ ለማንኛውም ባለሥልጣን ወይም ሰራተኛ መደለያ መስጠቱ ወይም መደለያ የመስጠት ሃሣብ ማቅረቡ በአሣማኝ ሁኔታ ሲረጋገጥ፣

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

ሰ) ተወዳዳሪው የመጫረቻ ሰነዱን በጨረታ ሳጥኑ ካስገባ በኋላ እራሱን ከጨረታ ለማግለል ከፈለገና ጨረታው ከመዘጋቱ ቀንና ሠዓት በፊት የማግለያ ሃሳቡን በጨረታ ሳጥኑ ውስጥ ካስገባ፣

120. ዝርዝር ግምገማ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተጫራቾች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ የቅድመ ብቃት ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾች ብቻ የሚከተሉትን መስፈርቶች ተከትሎ ዝርዝር ግምገማ ማድረግ አለባቸው።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ሲሆን፣

ሀ) ዝርዝር ግምገማ ሲያከናውኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 109 መሠረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች በመሥሪያ ቤቱ የሚፈልገውን አነስተኛውን የጥራት መመዘኛ እና ሌሎች የተጫራቾችን ብቃት ለመገምገም በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ መሰረታዊ መስፈርቶችን ያሟሉ መሆኑን ለማረጋገጥ በቅድሚያ የቴክኒክ ግምገማ ማከናወን አለባቸው።

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ/ሀ/ መሰረት በመሥሪያ ቤቱ የሚፈለጉ ጥራት እና የተጫራች ብቃት መመዘኛ መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች ብቻ የዋጋ ውድድር ማከናወን አለባቸው።

ሐ) የቴክኒክ ግምገማ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 123 ስለተሰበረ እና የተጋነነ ዋጋ የተመላከተውን ታሳቢ በማድረግ አነስተኛ ዋጋ ያቀረበን ተጫራች የጨረታው አሸናፊ አድርጎ ይመርጣል።

3/ የቴክኒክና የዋጋ ሠነዱ ለየብቻ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ሲሆን ግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት በዚህ መመሪያ መሰረት የቅድመ ብቃት ግምገማን ያለፉ ተጫራቾችን የቴክኒክ ግምገማ ከዚህ እንደሚከተለው ማከናወን አለባቸው።

ሀ) ለቴክኒክ ግምገማ ያለፉ ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ የቴክኒክ ግምገማ መስፈርቶችን ያሟሉ ስለመሆኑ መገምገምና የተገኘው ውጤት ስልጣን በተሰጠው አካል ከፀደቀ በኋላ ውጤቱን ለተጫራቾች በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ መግለጽ አለበት።

ለ) የቴክኒክ ግምገማውን ላላለፉ ተጫራቾች የሚላክላቸው ማሳወቂያ የቴክኒክ ግምገማውን ያላለፉበት ምክንያት፣ እንዲሁም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን በ5 (አምስት) ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ እንደሚችሉ የሚገልጽ መሆን አለበት። በቴክኒክ ግምገማው ላይ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ አቤቱታው የግዥ ህጉን ተከትሎ የመጨረሻ እልባት እስኪያገኝ ድረስ የዋጋው መጫረቻ ሰነድ መከፈት የለበትም።

ሐ) አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ ጉዳዩ የመጨረሻ እልባት ካገኘ በኋላ በቴክኒክ ውድድሩ ተቀባይነት ያላገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ተመላሽ ይደረጋል፤

መ) የቴክኒክ ውጤታቸው ተቀባይነት ላገኙ ተጫራቾች የሚላከው ማሳወቂያ የሚከፈትበትን ዕለትና ሰዓት የሚገልጽ መሆን አለበት። ማሳወቂያውም በዕኩል ጊዜ እንዲደርሳቸው መደረግ እና ሁሉም ፈቃደኛ ተጫራቾች በጨረታው የዋጋ መጫረቻ ሰነድ የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ እንዲገኙ የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ መስጠት አለበት።

4/ በግምገማ ወቅት ሁለትና ከሁለት በላይ የሆኑ ተጫራቾች እኩል ነጥብ ቢያገኙ በአዋጁ አንቀጽ 13 መሠረት ለሀገር ውስጥ ምርት ወይም አገልግሎት ቅድሚያ ይሰጣል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመላከተው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል ነጥብ ያመጡ ወይም እኩል ተመራጭ የሆኑ ተጫራቾች በሚኖሩበት ጊዜ አሸናፊውን ለመለየት መሥሪያ ቤቱ እኩል የወጡት ተጫራቾች በተወሰኑ መስፈርቶች ላይ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል።ይህንንም ለማድረግ፡

ሀ) እኩል የሚወጡ ተጫራቾች የሚወዳደሩባቸው መስፈርቶች ቁጥር ከሦስት ያልበለጠ እና በአጋዝ ሊገለጽ የሚችል መሆን ይኖርበታል፣

ለ) መስፈርቶቹ በጨረታ ሰነዱ ላይ በተለይ በጨረታ ዝርዝር መግለጫ ላይ መገለጽ አለባቸው፣

ሐ) እኩል የወጡት ተጫራቾች እኩል መሆናቸው ሲረጋገጥ ይሄው ተገልያላቸው መጀመሪያ በጨረታ ሰነዱ ላይ በተገለፁት መስፈርቶች መሠረት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲያቀርቡ ይጠየቃሉ፣

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

ሠ) እኩል የወጡት ተጫራቾች ያቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ ተገምግሞ የተሻለ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ተደርጎ ይመረጣል፣

ረ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሠ" የተመላከተው 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 ተጫራች በዕጣ እንዲለይ መደረግ አለበት::

121. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን

1/ ግዥው የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተሰያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ሲሆን የዋጋ ውድድር የሚደረገው በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጡትን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ ተቀባይነት ያገኙ የመጫረቻ ሰነዶች ብቻ ይሆናሉ::

2/ ዝርዝር የዋጋ ግምገማ በሚደረግበት ወቅት ተጫራቾች የሰጡት በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የዋጋ ቅናሽ ታሳቢ ይደረጋል::

122. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በግምገማ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል::እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ባፋጣኝ ለሚመለከተው ተጫራች ማሳወቅ ያለበት ሲሆን ተጫራቹ እርማቶችን ስለመቀበሉ በ3 (ሦስት) ቀናት ውስጥ እንዲያሳውቅ ይጠይቃል::

2/ ተጫራቹ በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 4 (ሐ) መሰረት በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ የጨረታ ማስከበሪያ ተወርሶ ከጨረታው እንዲወጣ ይደረጋል::

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚደረገው የሂሳብ ስሌት ማስተካከያው ተጫራቹ በመክፈቻ ወቅት ካቀረበው የንባብ ዋጋ ጋር ሲነፃፀር ልዩነቱ ወደ ላይም ሆነ ወደ ታች ከ3% (ሶስት በመቶ) ከበለጠ ከውድድር ውጭ ይደረጋል::

4/ ግዥው በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሆኖ ለግምገማ ዓላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሰነዱ ካልተገለጸ በስተቀር በተጫራቾች የሚቀርበው ዋጋና የሚካሄደው የጨረታ ግምገማ ታክስን ማካተት አለበት:: ሆኖም በተጫራቹ ዋጋ ውስጥ ታክስ መኖሩንና አለመኖሩ ግልጽ ካልሆነ ዋጋው ታክስ እንዲካተት ተደርጎ ይቆጠራል::

5/ የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ ተጠይቆ በቀረበ ጨረታ አሸናፊ ተደርጎ የሚመረጠው ተጫራች እንደ ግምገማ ዘዴው የሚወሰን ሆኖ የቴክኒክና የፋይናንስ አጠቃላይ ግምገማ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች ወይም የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች ይሆናል::

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 እንደተጠበቀ ሆኖ የግንባታ ሥራ ግዥን በተመለከተ በአዋጁ አንቀጽ 47 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በግንባታ ሥራ ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም የሥራ ተቋራጭ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች አሟልቶ ከግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የሚቀርብን የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ መቀበል አለበት::

ሀ) የተከናወነው የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ አሰራሮችን ተከትሎ የተከናወነ ሲሆን፣

ለ) የተደረገው የሂሳብ ስሌት ተቋራጩ በመክፈቻ ወቅት ካቀረበው የንባብ ዋጋ ጋር ሲነፃፀር ልዩነቱ ወደ ላይም ሆነ ወደ ታች የተወዳዳሪዎች ቁጥር ሶስት እና ከሶስት በላይ ከሆኑ ከ2.5% (ሁለት ነጥብ አምስት በመቶ) ያልበለጠ ሲሆን፤ የተወዳዳሪዎች ቁጥር ከሶስት በታች ከሆነ ከ1.5% (አንድ ነጥብ አምስት በመቶ)

ሐ) የሂሳብ ስሌት እርማት ከተደረገ በኋላ የተገኘው የተቋራጩ ዋጋ ከሌሎች ተቋራጮች በአንጻራዊነት ዝቅተኛ በመሆኑ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ከተገኘ፣

7/ ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ግድፈት ቢኖረውም በጨረታ ሰነዱ ከተዘረዘሩት ተፈላጊ ነጥቦች አንጻር ጉልህ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል። ሆኖም ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ተገልጾ በጨረታው ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ እንዲገባ መደረግ አለበት።

8/ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የሚቀመጡ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ለንዑስ አንቀጽ 7 አፈጻጸም ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች የሚያሟላ ከሆነ ልዩነቱ እንደ ጉልህ ልዩነት ሊቆጠር ይችላል።

ሀ) የመጫረቻ ሰነዱ ተቀባይነት ቢያገኝ በውሉ ውስጥ የተጠቀሱ የዕቃዎችና የተያያዥ አገልግሎቶች ወሰን፣ጥራት ወይም አፈፃፀም ላይ የጎላ ልዩነት ይፈጥራል ተብሎ ሲታሰብ፣

ለ) በውሉ ውስጥ የተጠቀሱ የግዥ ፈፃሚውን መብቶች ወይም የተጫራቹን ግዴታዎች የማዛባት እና ከጨረታ ሰነዶች ጋር ያለመጣጣም ሁኔታ ሲፈጠር፤ ወይም

ሐ) በጨረታው ግምገማ ወቅት የታዩ መሰረታዊ ግድፈቶች እንዲስተካከሉ ተደርጎ ጨረታው ተቀባይነት ቢያገኝ በተጫራቾች መካከል ልዩነት ይፈጥራል ወይም የጨረታውን ውጤት ያስቀይራል ተብሎ ሲገመት።

9/ የሂሳብ ስሌት (አርቲሜቲክ ቼክ) ሲሰራ ማስተካከል የሚቻለው ጠቅላላ ዋጋን ብቻ ሲሆን አቅራቢው ከተጠቀመበት እስክርቢቶ በተለየ ቀለም በአንድ መስመር "ሰረዝ" በማድረግ በአቅራቢው የተሞላውን ጠቅላላ ዋጋ ብቻ በማረም በሂሳብ ስሌት የተገኘውን ትክክለኛ ዋጋ መቀመጥ አለበት፡

:

10/ የሂሳብ ስሌት (አርቲሜቲክ ቼክ) በግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት ባለሙያ ከሚስተካከለው ውጭ በተጫራቾች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ ላይ በነጠላ ሆነ በጠቅላላ ዋጋ ላይ ስርዝ ድልዝ ካለ ተጫራቹ ከጨረታ ውጭ ይሆናል።

11/ ጨረታው አጥጋቢ ከሆነ የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት መሰረታዊ ያልሆኑ አለመጣጣሞችን እና ግድፈቶችን ሊያስተካክል ይችላል። ተዘለው ወይም በሌላ ያልተሟላ አቀራረብ ምክንያት ዋጋ ያልተሰጣቸው የግንባታ ስራዎች ወይም አገልግሎቶች ለውድድር አላማ ሲባል ለተጠቀሱት ግዥዎች በጨረታ ወቅት የቀረበ ከፍተኛው ዋጋ ተወስዶ ማስተካከያ እንዲሰላላቸው ተደርጎ አሸናፊ ከሆኑ ዋጋ ያልተሰጣቸውን የግንባታ ስራዎችና አገልግሎቶች በነፃ እንዲሰሩ ይደረጋል።

12/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11 እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥው የዕቃና ለአገልግሎት ግዥ በሚሆንበት ጊዜና ውድድሩ በሎት ወይም በጥቅል ድምር ሲሆን ከተዘረዘሩት እቃዎች ውስጥ ዋጋ ያልተሞላለት ከተገኘ ከውድድር ውጭ ይደረጋል።

123. የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ

1/ ለዕቃ ግዥ የቀረበው ዋጋ በአንጻራዊነት ሲታይ ከገበያ ጥናት ዋጋ 10% (አስር በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ እንዲሁም የቀረበው ዋጋ ከ30% (ሰላሳ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል። የሚወሰደው የገበያ ጥናት ዋጋም፡-

ሀ) ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ ከታወቀ አምራች ወይም ስልጣን በተሰጠው ተቋም ወይም ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በቀጥታ የሚወሰድ ይሆናል።

ለ) ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ በሚያቋቁመው የገበያ ጥናት ኮሚቴ ሲሆን የሚገኘውን አማካይ የገበያ ዋጋ ጥናት መረጃ 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲሁም ዝቅተኛ ዋጋ ካቀረቡት ተወዳዳሪዎች ውስጥ ከአንድ እስከ ሶስት የሞሉት ዋጋ አማካኝ 50% (ሃምሳ በመቶ) ተወስዶ የሚገኘው የሁለቱ ድምር ውጤት ለመገምገሚያነት ይውላል።

2/ የምክር እና ከምክር ውጭ የሆነ የአገልግሎት ግዥን በተመለከተ ከግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘዉ አማካይ የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ10% (አስር በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ እንዲሁም የቀረበው ዋጋ ከ20% (ሃያ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል።

3/ የግንባታ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከምህንድስና ግምት ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ15% (አስራ አምስት በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ እንዲሁም በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከግምት ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ25% (ሃያ አምስት በመቶ) በላይ ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ለማወዳደሪያነት የሚውለው ከምህንድስና ግምታዊ ዋጋ ስልጣን ከተሰጠው ተቋም ከተዘጋጀው 80% (ሰማንያ በመቶ) እንዲሁም ዝቅተኛ ዋጋ ካቀረቡት ተወዳዳሪዎች ውስጥ ከአንድ እስከ ሶስት የሞሉት ዋጋ አማካኝ 20% (ሃያ በመቶ) ተወስዶ

የሚገኘው የሁለቱ ድምር ውጤት ለግንባታ ዋጋ ለግምገማ ስራ የሚውል ይሆናል። ለግንባታው ግብዓት የሚሆኑ ሁሉም ዕቃዎች እና አገልግሎቶች ዋጋ በኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኘው የዋጋ መረጃ ወይም ስልጣን ከተሰጠው ተቋም ወይም ከታወቀ አምራች፣ወይም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራሳቸው የገበያ ጥናት ኮሚቴ በማቋቋም ማጥናት አለባቸው ።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1፣ 2 እና 3 መሰረት ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ የተጋነነ ሆኖ ሲገኝ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 18 (1(መ)) መሰረት ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታውን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ አለበት።

6/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሠረት ተጨማሪ ምርመራ ሳያከናውን የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከግምት ዋጋው ለዕቃ፤ለምክር አገልግሎት እና ለግንባታ ስራ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 3 ከተገለጸው በላይ ያነሰ ሲሆን የተሰበረ በመሆኑ ምክንያት ብቻ ተጫራቹን ከውድድሩ ውጭ ማድረግ የለበትም፡ ፡

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በቀረበው የጨረታ ዋጋ ላይ ተጨማሪ ምርመራ ለማድረግ እንዲያስችለው የተሰበረ የጨረታ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች ዝርዝር ማብራሪያ እና ተያያዥ ሰነዶች እንዲያቀርብ መጠየቅ አለበት።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 እና 7 መሰረት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚጠይቀው ማብራሪያ ሌሎች በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ከሚገለጹት ነጥቦች በተጨማሪ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሊያካትት ይችላል።

ሀ) በግንባታ ስራ፤የዕቃ እና የምክር አገልግሎት ግዥዎች ላይ በጨረታ ግምገማ የሚመረጡ አሸናፊዎች የሞሉት ዋጋ ግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ በትክክለኛና ወቅታዊ የገበያ መረጃ በተዘጋጀ የዋጋ ግምት በጨረታው የተሰበረ ዋጋ ያቀረበው ድርጅት ወይም ተቋራጭ ባቀረበው የተሰበረ ዋጋ መስራት የሚችል መሆኑን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ (Conformation Letter) አሸናፊነቱ በተገለጸ በ3 የሥራ ቀናት ውስጥ የማቅረብ ግዴታ ያለበት ሲሆን ይህን ማድረግ ካልቻለ ያስያዘው የጨረታ ማስከበሪያ ተወርሶ ከውድድር ውጭ ይደረጋል።

ለ) የቀረበው ዋጋ የተሰበረ ከሆነ የሚያስይዙት **ከ10 በመቶ** የውል ማስከበሪያ ዋስትና በተጨማሪነት በተሰበረው በእያንዳንዱ ፐርሰንት ልዩነት ላይ 2 በመቶ እየተሰላ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና የሚያስይዝ ይሆናል።

ሐ) ቅድመ ክፍያ አይፈቀድም።

9/ በአዋጁ፣በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ድንጋጌዎች መሰረት መሥሪያ ቤቱ በዚህ ረገድ የሚወስዳቸው ውሳኔዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከተጫራቹ ማብራሪያ እንደደረሰው ውሳኔውን ለተጫራቹ ማሳወቅ አለበት፡፡

10/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9 መሰረት ከተጫራቹ የቀረበውን ኃሳብ የማይቀበለው ከሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ መ) መሰረት ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታውን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ አለበት፡፡

11/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የተሰበረ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች ቅድመ ሁኔታዎችን አሟልቶ የውል ስምምነት ለመግባት ፈቃደኛ ካልሆነ ሁለተኛ የወጣው ተጫራች የሞላው ዋጋ ከወቅቱ የገበያ ዋጋ ጋር ሲነፃጸር የተሻለ ከሆነ እና መስፈርቶችን አሟልቶ ከተገኘ ለዚሁ ተወዳዳሪ የሚሠጥ ይሆናል፡፡ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ፈቃደኛ ካልሆነ 3ኛ የወጣው ተጫራች የሞላው ዋጋ ከወቅቱ የገበያ ዋጋ ጋር ሲነፃጸር የተሻለ ከሆነ እና መስፈርቶችን አሟልቶ ከተገኘ ለዚሁ ተወዳዳሪ የሚሠጥ ይሆናል፡፡

12/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11 መሰረት ተወዳዳሪዎች የሚጠበቅባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች አሟልተው የውል ስምምነት ለመግባት ፈቃደኛ ካልሆኑ ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ተወርሶ ከውድድር ውጭ ይደረጋሉ፡፡

124. ያልተመጣጠነ የጨረታ ዋጋ

1/ ሌሎች ለዚህ አግባብ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የሚቀመጡ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው የጨረታ ዋጋ 25% በመቶ በላይ ያልተመጣጠነ ሲሆን ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ያልተመጣጠነውን ዋጋ ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ቀንሶ በማስቀረት ቀሪ ስራዎች ሲጠናቀቁ በመጨረሻ የሚከፈል ይሆናል፡፡ ሥራውን ባልተመጣጠነ የጨረታ ዋጋ ምክንያት የሚያቋርጥ ከሆነና በሚመለከተው የኮንስትራክሽን ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤት ከተረጋገጠ ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ተቀንሶ የቀረው ገንዘብ ለቀሪ ሥራዎች የሚውል ይሆናል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በአማካሪ መሃንዲሱ በሚዘጋጀው የክፍያ ምስክር ወረቀት ያልተመጣጠነ ዋጋው በግልጽ መታየት አለበት፡፡

3/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም **"ያልተመጣጠነ የጨረታ ዋጋ"** ማለት በማንኛውም ጨረታ ከጠቅላላ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ውስጥ ለተወሰነ የሥራው ክፍል ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ከስራው መጠን በአንጻራዊነት ሲታይ ያልተመጣጠነ ወይም እጅግ የተጋነነ ወይም እጅግ ያነሰ ዋጋ ነው፡፡

125. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመሥሪያ ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ

1/ ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሀሳብን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ድርድሮችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾች ጋር ምንም ዓይነት ግንኙነት ማድረግ አይቻልም።

2/ ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም፡-

ሀ) በሁለት ደረጃ ጨረታ ልዩ ባህሪ ምክንያት ከተጫራቾች ጋር ውይይት፣ማድረግ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ዋጋን በማይነኩ ጥቃቅን ጉዳዮች ላይ መነጋገር፣ እንዲሁም

ለ) በዚህ መመሪያ መሰረት በሚከናወን ጥራትን መሠረት ያደረገ የምክር አገልግሎት ግዥ በሚከናወንበት ወቅት፣ ከተጫራቾች ጋር ውይይት ማድረግ ይቻላል።

126. ጨረታን ማፅደቅ ወይም ውድቅ ስለማድረግ

1/ በመንግሥት መሥሪያ 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 አፈፃፀም ሥርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሰነዱ በተገለጸው መሥፈርት መሠረት መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣል።ውሳኔውም ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡-

ሀ) የግምገማውን ሪፖርት ሙሉ በሙሉ በመቀበል ቀጣይ አፈፃፀሞች እንዲከናወኑ መፍቀድ፣

ለ) ሪፖርቱን ባለመቀበል ግምገማው እንዲስተካከልና እንደገና እንዲከናወን ማድረግ፣ወይም

ሐ) በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ጨረታን ለመሰረዝ የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ ግዥው እንዲሰረዝ ማድረግ፤

3/ ግዥውን የሚያፀድቀው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቀረበው የግምገማ ሪፖርት ላይ ግምገማውን የሰራው ቡድን ወይም ኮሚቴ ማብራሪያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል።

4/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2/ ፊደል ተራ ለ/ 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 መሰረት ግምገማውን እንደገና አከናውኖ የተስተካከለውን ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመለከተው ቢኖርም ገምጋሚ ቡድኑ ወይም ማንኛውም ገምጋሚ ቡድን አባል የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው አቅጣጫ ወይም በግምገማ ውጤት ላይ የማይስማማ ከሆነ በግምገማ ሪፖርቱ ላይ ያልተስማማበት ሀሣብ ተገልፆ የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው ውሳኔ መሰረት ግዥው እንዲፈፀም ይደረጋል።

6/ የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በጨረታው ውጤት ላይ በሚቀርብ አቤቱታ መነሻነት በአጽዳቂ ኮሚቴው እና በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ መካከል ሀሳብ ልዩነት ቢፈጠር የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከሚከተሉት በአንዱ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ ምክንያቶች የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ ይችላሉ፡-

ሀ) በግዥ አፈፃፀም ሂደት ላይ ውጤቱን ሊያዛባ የሚችል ስህተት መፈፀሙ ከተረጋገጠ፣

ለ) በሥራ ዕቅድ መቀየር ምክንያት ወይም የመሥሪያ ቤቱን ፍላጐት ለማሟላት ሌላ የተሻለ አማራጭ በመፈጠሩ ምክንያት ወይም ግዥውን ማካሄድ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ኢኮኖሚያዊ ወይም ማህበራዊ ጥቅም የማያስገኝ መሆኑ ሲረጋገጥ፣

ሐ) የቀረቡት ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት የማያሟሉ ሲሆን፣

መ) በጨረታ የቀረበው ዝቅተኛ ዋጋ ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ከሚያሰራጨው ወቅታዊ የገበያ ዋጋ፤ ከታወቀ አምራች ዋጋ፤የገበያ ዋጋ ጥናት ለማድረግ ስልጣን በተሰጠው ተቋም ወይም በግዥ ፈጻሚ ተቋም በሚደረግ የገበያ ጥናት ከሚገኘው ዋጋ አንፃር ከፍተኛ ልዩነት ያለው ሲሆን፣

ሠ) በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች የሰጠው ዋጋ የግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ከያዘው በጀት በላይ ሲሆንና የበጀቱን ልዩነት ከሌላ ምንጭ ማሟላት የማይቻል ሲሆን፣

ረ) ተጫራቾች የግዥ ሂደቱን ለማዛባት በመመሳጠራቸው ወይም ሌሎች ከሥነ-ምግባር ውጪ የሆኑ ድርጊቶች በመፈፀማቸው ምክንያት በቂ ውድድር አለመደረጉ ሲረጋገጥ።

8/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጨረታን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሠርዙ ምክንያቱን የሚገልፅ ማስታወቂያ ለተወዳዳሪዎች ወይም ለተጫራቾች ወዲያውኑ ማሳወቅ አለባቸው።

9/ ጨረታውን ውድቅ የማድረግን ውሳኔ የተሰጠው ጨረታው ከመከፈቱ በፊት ከሆነ የመጫረቻ ሰነዶቹ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት መሠረት ሚስጥራዊነቱ ተጠብቆ የሚቀመጥ ይሆናል።

10/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት ጨረታን ውድቅ በማድረጋቸው ምክንያት ተጠያቂ አይሆኑም።

11/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 26 መሰረት ድጋሚ ጨረታ ማውጣት የሚፈቀደው ፣

ሀ) በጨረታው ሰነድ የቀረበው ዋጋ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ አለመሆኑ ማለትም ከፍተኛ ወይም የተጋነነ ዋጋ መሆኑ ሲታወቅ፣

ለ) የቀረበው አንድ ተጫራች ብቻ ሲሆንና ይኸው ተጫራች በብቸኝነት እንዲቀርብ ያስቻለው በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ሥርዓቶች ያልጠበቀ አሠራር /ሁኔታ/ መኖሩ ሲረጋገጥ ነው፣

ሐ) ድጋሚ ጨረታ በሚወጣበት ወቅት ጨረታው በአየር ላይ ቆይታው በዚህ መመሪያ በተገለጸው መሠረት ተፈጻሚ መሆን አለበት።

12/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11 የተጠቀሰው ቢኖርም ጨረታውን ያወጣው ግዥ ፈጻሚው አካል የቀረበው አንድ ተጫራች የመወዳደሪያ ሃሣብ አጥጋቢና ዋጋውም ያልተጋነነ ወይም ያልተሰበረ የገበያ ዋጋ መሆኑን እንዲሁም የሌሎችን ተወዳዳሪዎች ተሣትፎ የሚገድቡ ምክንያቶች ያለመኖራቸው ይህም ሲባል ጨረታው በኤሌክትሮኒክስ የግዥ ስርዓት ወይም በጋዜጣ ታትሞ መውጣቱ በትክክል ከተረጋገጠ በኋላ የቀረበውን አንድ ተጫራች አሸናፊ ሊያደርግ ይችላል።

127. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነትን ማሳወቅ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጨረታውን ዝርዝር ውጤት በአዋጁ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ1 መሰረት ማሳወቅና የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም ሌሎች መገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም መጫን አለባቸው።

2/ መሥሪያ ቤቶች የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ ለተጠየቀ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ ውጤት አገላለጽ በዚህ መመሪያ እንዲሁም የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ ተጠይቆ በቀረበ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ ውጤት አገላለጽ የዚህን መመሪያ የተከተለ ሊሆን ይገባል።

3/ የጨረታው ውጤት ተጫራቾች ቅሬታ ካላቸው ለማቅረብ በሚያስችል መልኩ በዝርዝር መገለጽ አለበት።

4/ ለአሸናፊው ተጫራች ውል እንዲፈርም የሚላክለት የአሸናፊነት ማስታወቂያ በአዋጁ አንቀጽ 50 ከተገለጸው በተጨማሪ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፦

ሀ) ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተጫራቹ የቀረበውን የመጫረቻ ሐሳብ የተቀበለ መሆኑን፣

ለ) ውሉ የሚፈጸምበትን ጠቅላላ ዋጋ፣

ሐ) ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ በህጉ መሰረት የሚያስከትለውን ተጠያቂነት፣ እና

መ) ውሉ የሚፈረምበትን የመጨረሻ ቀን፣ተጫራቹ ማስያዝ ያለበትን የውል ማስከበሪያ ዓይነት እና መጠን

ሠ) የማስረከቢያውን የመጨረሻ ቀን፤

ረ) እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች በአሸናፊው ተጫራች ሊሟሉ የሚገባቸውን ቅድመ-ሁኔታዎች፤

5/ በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ለተጫራቹ የሚላከው የአሸናፊነት ማስታወቂያ በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካካል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም።

6/ በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች የውል ማስከበሪያ አስይዞ ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም፣ እንዲሁም ዋጋው ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን በማረጋገጥ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራች አሸናፊ ማድረግ ይችላል። ይህ ካልሆነ ሦስተኛው የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ የተጋነነ ካልሆነ አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል።

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 እና 7 መሰረት ዋጋው ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 122 እና 123 የተጋነነ ዋጋን በተመለከተ የተቀመጡ ሁኔታዎችን ከግምት ያስገባ መሆን አለበት።

8/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ ተወዳዳሪዎች ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ተመላሽ ማድረግ አለበት።

ሀ) አሸናፊ ተጫራቹ የውል ማስከበሪያ ዋስትና በማስያዝ ውል የተፈረመ ከሆነ፣

ለ) የተሸናፊ ተጫራች ወይም የጨረታ ማስከበሪያውን የመጠቀሚያ ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ያልሆነ ተጫራች የጨረታ ማስከበሪያ ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያበቃ ከሆነ።

9/ የአዋጁ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ ከተጫራቾች የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የጨረታውን ዝርዝር ውጤት በግዥና በሚወገዱ ንብረት ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ በፀደቀ በ3 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ወይም ስርዓቱ ያልተዘረጋባቸው ከሆነ በማስታወቂያ እና በደብዳቤ ወይም ሌሎች መገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም በጨረታው ለተሳተፉ በሙሉና ለሕዝብ በተመሳሳይ ጊዜ ይፋ ማድረግ አለባቸው።

128. ድህረ ግምገማ

1/ ለአሸናፊው ተጫራች ውል ከመሰጠቱ በፊት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጨረታው የቀረበውን መረጃ እና የተገቡት ግዴታዎችን ትክክለኛነት እና አዋጭነት ለማረጋገጥ ድህረ-ግምገማ ሊያካሂዱ ይችላሉ።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመላከተው ድህረ ግምገማ ከአስር ሚሊዮን ብር በላይ ለሚሆኑ ግዥዎች ግዴታ ሲሆን፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከዚህ በታች ላሉ ግዥዎች በግዥ ፈጻሚ መንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውሳኔ ግምገማው ሊካሄድ ይችላል።

3/ ድህረ-ግምገማው የሚያተኩረው ብልጫ ያገኘው ተጫራች በጨረታው ላይ ያሳወቀውን ህጋዊ አቋም፣ የፋይናንስ አቅም፣ የቴክኒክ እና ተዛማጅ ልምድ ለማረጋገጥ፣ ተጫራቹ ያቀረበውን ዘዴ፣ የሥራ ዕቅድ፣ ሀብቶች እና የጊዜ ገደቦች ተጨባጭ እና ሊደረስባቸው የሚችሉ መሆናቸውን፣ ተጫራቹ ያቀረበውን የዋጋ አወቃቀር ከገበያ ዋጋዎች ጋር የሚጣጣም እና የታቀደውን የሥራ ወሰን የሚያንፀባርቅ መሆኑን ለመገምገም ሊሆን ይችላል።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ድህረ ግምገማውን ለማካሄድ የሚከተሉትን ጨምሮ የተለያዩ ዘዴዎችን ሊጠቀሙ ይችላሉ፣

ሀ) በተጫራቹ የቀረቡ ወይም ከገለልተኛ ምንጮች የተገኙ ደጋፊ ሰነዶችን መመርመር፣

ለ) ብቃታቸውን እና ሀብቶቻቸውን ለመገምገም የተጫራቹን ተቋማት ወይም የፕሮጀክት ቦታዎች መጎብኘት፣

ሐ) ከተጫራቹ ቁልፍ ሰራተኞች ወይም ማጣቀሻዎች ጋር ቃለ መጠይቅ ማድረግ፣

መ) ተጫራቹን ከጨረታቸው ጋር የተያያዙ ማብራሪያዎችን ወይም ተጨማሪ መረጃዎችን እንዲያቀርብ መጠየቅ።

5/ ድህረ-ግምገማ እንደሚካሄድ፣ የድህረ-ግምገማው ወሰን እና ዘዴዎች፣ የድህረ-ግምገማ ውጤቶችን ለመገምገም የሚውሉ መስፈርቶች፣ ድህረ-ግምገማውን አለማለፍ የሚያስከትለው ውጤት ምን ሊሆን እንደሚችል፣ የድህረ-ግምገማው የሚካሄድበት ጊዜ፣ ተጫራቹ ከድህረ-ግምገማው ሂደት ጋር ሙሉ በሙሉ ለመተባበር ያለበትን ግዴታ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጨረታ ሰነዶች ውስጥ በግልጽ ማመላከት አለባቸው።

6/ በድህረ-ብቃት ግምገማ ወቅት አሸናፊው ተጫራች **በ5 የስራ ቀናት** ውስጥ ተጨባጭ ሰነዶች እንዲያቀርብ ተጠይቆ ማቅረብ ካልቻለ ወይም ያቀረባቸው ሰነዶች የተሳሳቱ ሆነው ከተገኙ ጨረታው ውድቅ ይደረጋል። በዚህ ጊዜ የግዥ ፈፃሚው አካል በሁለተኛ ደረጃ የጨረታ ሰነዱን ፍላጎቶች አሟልቶ ዝቅተኛ ዋጋ ወደ አቀረበው ተጫራች በማለፍ ብቃቱን ለማረጋገጥ በተመሳሳይ ሁኔታ በተጫራቹ ላይ አስፈላጊውን የድህረ-ብቃት ግምገማ ያከናውናል።

ክፍል ስምንት

የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

129. አጠቃላይ ድንጋጌዎች

1/ በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት።

2/ ውሉ በግዥ ፈፃሚው አካልና በአቅራቢው ሙሉ ስምምነት ላይ የተመሰረተ ሊሆን የሚገባው ሲሆን ከዚህ በፊት በተዋዋዮቹ ወገኖች መካከል የነበሩት ሁሉም ግንኙነቶች፣ድርድሮችና ስምምነቶች በዚህ ውል ይተካሉ።

3/ በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር፣ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገቧቸው ውሎች በፍትሐብሔር ሕግ ስለ ውል የተደነገጉት ጠቅላላ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስለሚያደርጓቸው ልዩ ውሎች የተደነገጉት እንደአግባብነታቸው ተፈፃሚ የሚደረጉ ሲሆን ውሉ በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕጐች መሠረት የሚገዛና የሚተረጐም ይሆናል።

130. የግዥ ውል አዘገጃጀት፣ ምርመራና ምዝገባ

1/ የግዥ ውል ሲዘጋጅ ቢሮው በሚያዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል የሆኑትን አጠቃላይ እና ልዩ ልዩ የውል ሁኔታዎችን እንዲሁም ሌሎች የውሉ አካል የሆኑ ሰነዶችን ያካተተና እንደአስፈላጊነቱ በፍትህ ቢሮ እና ተዋረድ ተቋማት አስተያየት የተሰጠበት መሆን አለበት።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ቢሮው ካዘጋጀው የመደበኛ የጨረታ ሰነድ ውጭ የውል ቅጾችን ለመጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት አስቀድመው የቢሮውን ፈቃድ በማግኘት ሲፈቀድ የተለዩ የውል አካል የሆኑ የሰነድ ዓይነቶችን መጠቀም ይችላሉ።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አግባብ ባለው ሕግ ለፍትህ ቢሮ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የሚዘጋጀውን የውል ሰነድ መጠቀም ይችላሉ።

4/ የውል ሰነዱ የአቅራቢዎችንና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ግዴታና ኃላፊነት በግልጽ ያመላከተ መሆን አለበት፤

5/ በሚዘጋጀው የውል ሰነድ በተዋዋይ ወገኖች ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸው መረጋገጥ አለበት፤

6/ በአዋጁ አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 5 እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥው ከዚህ በታች ከተገለጹት የገንዘብ መጠን በላይ ከሆነ የውል ሰነዱ በተዋዋይ ወገኖች ከመፈረሙ በፊት ከግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጋር ትይዩ ለሆነው በየደረጃው ለሚገኝ የፍትህ ቢሮ ወይም ተዋረድ መሥሪያ ቤት ቀርቦ ሕጋዊነቱ መመርመርና መመዝገብ አለበት፦

ሀ) ለግንባታ ሥራዎች ግዥ ሁሉም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከብር 10,000,000 (አስር ሚሊዬን ብር) በላይ ከሆነ፤

ለ) ለእቃ፣ የምክርና ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ግዥ በክልል ደረጃ የሚገኙ ግዥ ፈጻሚ ተቋማት፣ ግዥ በጥል የሚፈፅሙ የዞን፣ የሪጂዮ ፖሊታን ከተሞች፣ የከተማ አስተዳደሮች፣ በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ደረጃ የሚገኙ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች

እንዲሁም በራሳቸው ግዥ የሚፈጽሙ ኮሌጆች፣ ማረሚያ ቤቶች፣ ሆስፒታሎች ከብር 3,000,000 (ሶስት ሚሊዬን ብር) በላይ ከሆነ፤

ሐ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ "ለ" ከተመለከቱት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውጭ ያሉ ግዥ በራሳቸው ለሚፈጽሙ ሌሎች በዞን፣ በሪጂዮ ፖሊታን ከተሞች እና በወረዳ ደረጃ የሚገኙ የክልል ተጠሪ ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እና ሌሎች ተቋማት ለእቃ፣ የምክርና ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊዬን ብር) በላይ ከሆነ፤

መ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከፊደል ተራ "ሀ" እስከ "ሐ" የተገለፀው ቢኖርም ግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የገንዘብ መጠኑ ሳይገድባቸው በየደረጃው ለሚገኝ የፍትህ ተቋም ውሉን አቅርበው ሕጋዊነቱን ማስመርመርና ማስመዝገብ ይችላሉ::

7/ የሚዘጋጀው የውል ሰነድ የአዋጁንና የዚህን መመሪያ መሠረታዊ የውል ድንጋጌዎችን፣ የሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ዋና ዋና መብትና ግዴታዎችን የያዘ፣ የመሥሪያ ቤቱን ጥቅም የሚያስጠብቅ እና የአቅራቢውን መብት ወይም ግዴታ አላግባብ የማያቀል ወይም የማያከብድ መሆን አለበት፡

:

8/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚዘጋጁት የውሉ ሰነዶች እርስ በርሳቸው የሚመጋገቡ፣ የማይጣረሱ እና ገላጭ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት::

9/ የተዘጋጀው የውል ሰነድ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ ለአቅራቢው መላክ ያለበት ሲሆን፣ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢው የውሉ ቃላትና ሐረጎችን ለመረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት::

10/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9 መሰረት አቅራቢው በውል ሰነዱ ላይ የሚሰጠው አስተያየት በተዋዋይ ወገኖች የጋራ ስምምነት ሲደረስበት የውል ቃላትና ሐረጎች ውስጥ ሊካተት ይገባል::

11/ የአዋጁ፤ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዶች የተገለጹት እንደተጠበቁ ሆነው የግዥ ዘዴ መረጣ፤ የገበያ ጥናት፤ የዋስትና አይነትና መጠን፤ የፍላጎት መግለጫ ዝግጅት፤ በግዥ ግምገማና የማፅደቅ ሂደት ተግባርና ኃላፊነቱ የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ነው::

131. የውል ቅድመ ሁኔታዎች

ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፦

1/ አቅራቢው ውል ለመፈረም በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተቀመጡ የብቃት መስፈርቶችን ለማሟላት የሚያስችል ወቅታዊ የሆነ ብቃት ያለው መሆኑን፤

2/ የሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና መጠን፣ የውል ዋጋ፣ የአቅርቦት ጊዜ፣ በቂ በጀት እና ለውሉ አፈጻጸም ውጤታማነት እና ቅልጥፍና የሚያስፈልጉ ሌሎች ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን፣

3/ የጨረታው የአሸናፊነት ውጤት በሕጉ መሰረት ለሁሉም ተጫራቾች የተገለጸና ቅሬታ ወይም ይግባኝ ቀርቦ ከሆነ የመጨረሻ እልባት ያገኘ መሆኑን፣

4/ የውሉ ሰነድ የመሥሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ ውል እንዲፈርም ውክልና የሰጠውን ኃላፊ ይሁንታ ያገኘ መሆኑን።

132. ውል መፈረም

ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ፦

1/ የጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተጫራች ጋር ለዚሁ ዓላማ ተብሎ የተዘጋጀውን እና ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን የውል ቃሎች እና ልዩ ሁኔታዎች የያዘውን የውል ሰነድ መፈራረም አለበት።

2/ ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታው አሸናፊ በመገለፁ ብቻ ውል እንደተፈረመ አይቆጠርም።

3/ የሚፈረመው ውል የጸና የሚሆነው ሁለቱም ተዋዋይ ወገኖች ስምምነታቸውን በፊርማ ሲያረጋግጡ ብቻ ነው።

4/ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ ሊፈጸሙ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌላ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ማሸነፉ ከተገለጸለት ቀን ጀምሮ ከ5 የስራ ቀናት በኃላ ባሉት 10 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረም ይኖርበታል። ጨረታውን ያወጣው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የጨረታውን ውጤት ለተጫራቾች ከተገለጸበት ቀን ጀምሮ 5 የሥራ ቀናት ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም።

6/ የሚደረገው ውል የሁለቱን ወገኖች ኃላፊነት በግልፅ ማመልከት ያለበት ሲሆን፣ የሚከተሉትን ጉዳዮች በተጨማሪነት ያካተተ መሆን ይኖርበታል፦

ሀ) በውሉ የሚቀርበው ዕቃ፣የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ዓይነት፣ ጥራት፣ ብዛት፣ የሚቀርብበት አኳኋን ወይም የማስረከቢያ ጊዜውን፣ የሚከፈለውን አጠቃላይ እና የነጠላ ዋጋ መጠን፣ የአከፋፈል ሁኔታ እና የክፍያ ጊዜውን፣

ለ) የውል ጊዜው መቆጠር የሚጀመርበትን ቀን፤

ሐ) የውል ማሻሻያ የሚደረግ ከሆነ የውል ማሻሻያው የሚደረግበትን አግባብ

መ) ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን እንደ ትራንስፖርት፤ኢንሹራንስ፤ ትራንዚት እና የመሳሰሉ ተግባራትን የመከታተል እና የመፈፀም ኃላፊነት የማን እንደሚሆን

መጠቀስ ያለበት ሲሆን ኃላፊነቶቹም በተሻለ ብቃት ሊፈፅማቸው በሚችል አካል እንዲሰሩ መደረግ ይኖርበታል፣

ሠ) አቅራቢው በመጫረቻ ሰነዱ ላይ ያመለከተው የዋጋ ቅናሽ ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን እና አፈጻጸማቸውን በውሉ ላይ በግልጽ ያመላከተ መሆን አለበት፣

ረ) በውል አፈጻጸም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች የሚፈቱበትን አካሄድ መገለጽ አለበት፣

ሰ) ከውጭ አገር ለሚቀርቡ አቅርቦቶች ከጠቅላላው የውሉ መጠን ውስጥ በውጭ አገር ገንዘብ እና ከአገር ውስጥ ለሚቀርቡ አቅርቦቶች በብር ሊከፈለው የሚገባው የገንዘብ መጠን ድርሻ ተለይቶ መገለጽ ይኖርበታል፣

ሸ) የውል አካል የሆኑ የግዥ ሰነዶች እና በመካከላቸው ልዩነት ሲኖር የበላይነት የሚኖረውን ሰነድ፣

ቀ) ለውል አፈጻጸም የተያዘው የውል ማስከበሪያ ሊወረስ የሚችልባቸውን ሁኔታዎች፣

በ) አቅራቢው በውሉ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን፣ምክር አገልግሎቱን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቆ ባያስረክብ፣ ላዘገየበት ጊዜ የሚወሰደውን እርምጃ፣

ተ) በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ሊኖር የሚገባውን የግንኙነት አግባብ፣ እና ሌሎች ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ::

133. የተዋዋይ ወገኖች ኃላፊነት

1/ ሌሎች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በውል ሰነዱ ላይ የተገለጹ መብትና ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ አቅራቢው የሚከተሉት ኃላፊነቶች አለበት፣

ሀ) ዕቃውን፣ አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ስራውን በውሉ ላይ በተገለጸው ዓይነትና መጠን፣ የጥራት ደረጃ፣ እንዲሁም ሌሎች ግዴታዎችን በውሉ ጊዜ ውስጥ መፈጸም::

ለ) በውሉ አፈጻጸም ወቅት ለሚያከናውናቸው ተግባራት ሙሉ ኃላፊነት መውሰድ::

ሐ) በኢትዮጵያ ውስጥ በስራ ላይ ላሉ ተፈጻሚ የሆኑ ህጎች ማክበርና በአዋጁ፣ በመመሪያው እና በውሉ ለተቀመጡ የሥነ ምግባር ደንቦች ተገዥ መሆን::

2/ ሌሎች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በውል ሰነዱ ላይ የተገለጹ መብትና ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

ሀ) ለውሉ ቀልጣፋና እና ውጤታማነት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከሚመለከታቸው አካላት ድጋፎችን፣ እገዛዎችንና ፈቃዶችን መጠየቅና እገዛ ማድረግ፣

ለ) አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን መወጣቱን ሲያረጋግጥ ተገቢውን ክፍያ በወቅቱ መፈጸም፣

ሐ) አቅራቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ የሚያረጋግጡ ማስረጃዎችን በወቅቱ መስጠት፣

መ) የውል አፈጻጸምን አስመልክቶ ከአቅራቢው ለሚቀርብ ማንኛውም ጥያቄ በህጉና በውሉ መሰረት ፈጣን ምላሽ መስጠት።

134. ውልን ይፋ ስለማድረግ

1/ ሚስጢራዊ ግዥዎች የሚመለከቱ ካልሆኑ በስተቀር ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውሉ ከተፈረመ በኋላ በአዋጁ አንቀጽ 55 መሰረት ዋና ዋና የውል መረጃዎችን ለህዝብ ይፋ ማድረግ አለበት።

2/ ውልን ይፋ ለማድረግ ዓላማ ሲባል ቢሮው የሚያዘጋጀው ቅጽ ቢያንስ የሚከተሉትን ሁኔታዎች የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል፦

ሀ) የውሉ ርዕስ፣

ለ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ፣

ሐ) የአቅራቢውን ሙሉ ስምና አድራሻ፣ እንዲሁም የተጠቃሚ ባለቤትነት መረጃዎች፣

መ) የግዥውን ዘዴ፣ ዓይነትና መጠን፣

ሠ) የግዥውን የውል ዋጋ፣ ውሉ የሚጀመረበት እና የሚጠናቀቅበትን ጊዜ።

135. ውል ስለማሻሻል

1/ በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት በግዥ ፈፃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት።

2/ በውል አፈጻጸም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም።

3/ ማንኛውም በውሉ ላይ የሚደረጉ ማሻሻያዎች በፅሑፍና በተዋዋይ ወገኖች ሥልጣን በተሰጣቸው አካላት መፈፀም አለበት። በፅሑፍ የሚደረጉት የውል ለውጦች ለቀጣይ አፈጻጸም የዋናው ውል ሰነድ አካል ተደርገው ይቆጠራሉ።

4/ በፅሑፍ የሚደረጉት የውል ማሻሻያዎች ተግባራዊ የሚሆኑት በተፈረመው የፅሑፍ ሰነድ ላይ ከሰፈረበት ቀን ጀምሮ ይሆናል። በግልፅ ስምምነት ካልተደረገ በስተቀር ወደ ኋላ ተመልሶ ተግባራዊ አይሆንም።

5/ በውል አፈጻጸም ወቅት በሚቀርበው ዕቃ ወይም ምርት ላይ በቴክኖሎጂ ምክንያት የሚፈጠሩ ለውጦች በውሉ ላይ ከተገለጸው የጥራት ደረጃ ያላነሰ እስከሆነ ድረስ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በአቅራቢው ጥያቄ መነሻነት በውል ማሻሻያ ሊካተቱ ይችላሉ።

6/ በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት የሚደረግ ማሻሻያ አጠቃላይ የውል ዋጋ ላይ ጭማሪ የሚያስከትል መሆን የለበትም።

136. የውል ማስከበሪያ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ፣ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ቁጥጥር ስር ለሚሆኑ ንብረቶች የኪራይ አገልግሎት ግዥ፣ ወጪን በመሸፈን ከመንግሥት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ግዥ መፈፀም ሲያስፈልግ እና በለቀማ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ የግዥ ውል የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ለዋጋ ማቅረቢያ፣ ለኪራይ አገልግሎት ግዥ እና ለለቀማ ግዥ መሥሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ አባሪ 8 መሰረት የውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ ማስፈረም አለበት።

3/ የጨረታው አሸናፊ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 116 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10% (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ግዥ ፈጻሚ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በማቅረብ ውል መፈረም አለበት፤

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን ሳይወጣ ቢቀር ለመውረስ እንዲያስችለው ተጫራቹ የሚያቀርበው የውል ማስከበሪያ ከውሉ ጊዜ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት።

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሰረት አለመፈፀሙን ሲያረጋግጥ በንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት አቅራቢው ያስያዘው የውል ማስከበሪያ ሙሉ በሙሉ መውረስ ወይም በውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ መሰረት እርምጃ መውሰድ አለበት።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተገለጸው ቢኖርም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ንዕስ አንቀጽ 8 በተገለጸው መሰረት በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ ከጠቅላላ ውሉ አምስት በመቶ (5%) ወይም በታች ሆኖ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ የግዥ እና የሚወገዱ ንብረት ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመልስለት ይችላል።

7/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ለወሰዳቸው እርምጃዎች የተሟላ ሰነድ በመያዝ በቢሮው ወይንም በሌላ ጉዳዩ በሚመለከተው ሕጋዊ አካል ሲጠየቅ ማቅረብ እና የአሰራሩን አግባብነት ማስረዳት አለበት።

8/ በንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው ቢኖርም፡-

ሀ) ከአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ተቋራጮች ወይም መድሐኒት እና የሕክምና መሣሪያዎች አምራች ድርጅቶች ለሚፈጸም ግዥ ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ) በክልሉ ውስጥ ከሚገኙ አምራች ድርጅቶች ለሚፈጸም ግዥ ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖረዋል፡ ፡

ሐ) የምክር አገልግሎት በመስጠት ተግባር ላይ የተሠማሩ አማካሪዎች በሚሰጡት የምክር አገልግሎት ሂደት ውስጥ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ተብሎ ሲገመት የባለሙያ የካሣ መድን እንዲሁም ለአገር ውስጥ የምክር አገልግሎት ሰጪዎች ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የውል ማስከበሪያ እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይቻላል፣

መ) ለጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት በዚህ መመሪያ በተገለጸው መሠረት በውል ማስከበሪያ ምትክ ካደራጃቸው ተቋም የድጋፍ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርባቸዋል። በዚህ መልኩ የሚቀርበው የድጋፍ ደብዳቤ ዋስትና የተሰጠበትን የገንዘብ መጠን በመጥቀስ ማህበራቱን ባደራጃቸው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የተፈረመ መሆን አለበት።

ሠ) 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 አለባቸው።

9/ በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች መካከል የተለየ ስምምነት ከሌለ በስተቀር ወይም በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር የተያዘው የውል ማስከበሪያ አቅራቢው የውል ግዴታውን ሙሉ በሙሉ እንዳጠናቀቀ መመለስ አለበት።

10/ በዚህ አንቀጽ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በማዕቀፍ ስምምነት ከአንድ አቅራቢ ውል ተይዞ የዕቃ እና የአገልግሎት ግዥ ሲፈፀም የውል ማስከበሪያ ዋስትናው የሚወሰነው በስምምነቱ ሊገዛ የታሰበውን ጠቅላላ የግዥውን ግምታዊ ዋጋ ታሳቢ በማድረግ 10% (አስር በመቶ) የውል ማስከበሪያ ማስያዝ ይኖርበታል።

11/ ለጥገና እና የመድን ግዥ 3% (ሶስት በመቶ) የሚገኘው የአገልግሎት ዋጋን በመገመት መፈፀም አለበት።

12/ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ቁጥጥር ስር አይሆኑም ተብሎ ለሚታሰቡ በኪራይ ለሚገኙ ተሽከርካሪዎችና መሳሪያዎች የሚጠየቀው የውል ማስከበሪያ መጠን በቁርጥ መሆን ያለበት ሲሆን መጠኑም እንደየ ተሽከርካሪውና መሳሪያዎች ዓይነትና መጠን መሰረት በማድረግ የመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ሲያምንበት የውል ማስከበሪያ ሊጠይቅ ይችላል።

13/ የነዳጅ አቅርቦት ከታወቁ አቅራቢዎች እንዲሁም የስሚንቶ ግዥ ከአምራች ፋብሪካዎች፤አመታዊ ውል ተወስዶ በሚጠየቅበት ጊዜ የሚቀርብ ከሆነ የመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ሲያምንበት በቁርጥ የውል ማስከበሪያ ሊጠይቅ ይችላል።

137. ውልን ተፈፃሚ ስለማድረግ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተለየ ሁኔታ ካላጋጠማቸው በስተቀር ከአቅራቢዎች ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በተያዘላቸው ጊዜ ውስጥ ተፈፃሚ እንዲሆኑ ማድረግ አለባቸው፡

:

2/ በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት ተቀባይነት ያለው የውል ማስከበሪያ እስካላቀረበ ድረስ ውሉ ተፈጻሚ አይሆንም።

3/ ከላይ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስቀምጣቸው ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡-

ሀ) ውሉ ቅደሚያ ክፍያ እንዲፈፀም የሚያዝ ከሆነ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት አቅራቢው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንዲያሲዝ በማድረግ የቅድመ ክፍያውን በወቅቱ መፈፀም፣

ለ) በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነዱ በፍጥነት መክፈት፣

ሐ) በመሥሪያ ቤቱ ሊፈፀሙ የሚገቡ ተጨማሪ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈፀሙን ተከታትለው ማረጋገጥ አለባቸው።

5/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውሉ ቅድመ ሁኔታዎች ተሟልተው ውሉ ተፈፃሚ መሆን የጀመረበትን ቀን መዝግበው መያዝ እና እንደ አስፈላጊነቱም አቅራቢው እንዲያውቀው ማድረግ አለባቸው።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በፊደል ተራ ለ) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ በአቅራቢው የሚከፈት ከሆነ ውሉ ከተፈረመ በኋላ በ5 (አምስት) ተከታታይ የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ይፈቀድልኝ ማመልከቻ ለባንኮች ማቅረብ ያለበት ሲሆን ይህንም ማስረጃ ለግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት በግልባጭ ማሳወቅ ይኖርበታል።

7/ ተቀባይነት የሚኖራቸውን በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ የሚፈፀም ግዥ በባንክ የተረጋገጠው የክፍያ ሰነድ ከተከፈተበት ቀን ጀምሮ በሚታሰብ ከ180 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ማቅረብ ይኖርበታል።

138. የውል አፈፃፀምን መከታተል

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውል አፈፃፀምን የሚከታተል አካል መለየት ወይም የውል ክትትል በተለያዩ አካላት በቅንጅት የሚፈፀም በሚሆንበት ወቅት አካላቱ ተግባራቸውን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ አለባቸው።

2/ የውል አፈፃፀምን የሚከታተለው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አካል አቅራቢው በውሉ መሰረት የሚያከናውናቸው ዋና ዋና ተግባራት በውሉ ላይ በተገለፀው መሰረት እየተከናወኑ የሚገኙ መሆኑን በዚህ መመሪያ አባሪ 9 ላይ በተቀመጠው ቅጽ መሰረት መከታተል አለበት።

3/ በውል አፈፃፀም ክትትል ወቅት ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተለይ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም አለባቸው።

ሀ) ተቀባይነት የሚኖራቸውን በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ማስተካከያ ጥያቄዎች ተቀብሎ የመጫረቻ ሰነዱ በተከፈተበት ቀን እና ርክክብ በሚፈፀምበት ቀን ባለው የውጭ ምንዛሬ በመቀነስ ወይም በመጨመር ልዩነት ካለ ርክክብ በሚፈፀምበት ቀን ባለው የምንዛሬ ዋጋ ተሰልቶ የሚከፈል ይሆናል።

ለ) ተገቢው አገልግሎት ከመገኘቱ በፊት የውል ማስከበሪያ፣ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ፣ የጥራት ዋስትና መጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፣

ሐ) የግንባታ ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ውስጥ መገንባታቸውን፣ የዕቃ አቅርቦቶች እና አገልግሎቶች በውሉ ጊዜ ውስጥ ለመከናወናቸው ክትትል መደረጉን እና ሪፖርት መቅረቡን፣

መ) ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም ዓይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠሩ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ፣

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በውል አፈፃፀም ወቅት ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የመሥሪያ ቤቱን ጥቅም በሚያስጠብቅ እናየውል አፈፃፀሙን ውጤታማነት በሚያግዝ መልኩ መሰጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

139. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ እስከ 30 (ሠላሣ ከመቶ) የሚደርስ የቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል። የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠን በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ እና በልዩ የውል ሁኔታ ላይ መገለፅ አለበት።

2/ በዋጋ ማቅረቢያ፣ በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ከሚፈፀም ግዥ፣ከኪራይ አገልግሎት ግዥ፣ወጪን በመሸፈን ከመንግሥት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ግዥ መፈፀም ሲያስፈልግ እና በለቀማ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር አቅራቢዎች በውሉ መሰረት ከሚጠይቁት የቅድሚያ ክፍያ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንደአቅራቢው ምርጫ ከታወቀ ባንክ የሚሰጥ የተረጋገጠ የክፍያ ማዘዣ ወይም በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ማቅረብ አለባቸው።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ስራ ተቋራጮች፣በክልሉ ውስጥ የሚገኙ አምራች ድርጅቶች እንዲሁም የመድሀኒት እና ሕክምና መሳሪያ አምራች ድርጅቶች በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት ለግንባታ ዘርፍ ሥራ በተደረገ ውል መሰረት ለሚፈፀም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ከሆነ ውል ሰጪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውል ተቀባይ ከሆነው ሥራ ተቋራጭ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋም ጋር የቅድሚያ ክፍያውን አጠቃቀም በሚመለከት የተለየ ውል መዋዋል አለበት። ውሉም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት።

ሀ) በውሉ መሰረት ለሥራ ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የሚፈፀመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚሁ ዓላማ በሥራ ተቋራጩ ወይም በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሣብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፣

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

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

መ) በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚከፈለው ገንዘብ ውስጥ ለመንገድ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲሁም ለአገር ውስጥ ህንጻ ስራ ተቋራጮች ለመሳሪያ መግዣ እንደሚውል የሚገልጹ አንቀጾችን ሊይዝ ይችላል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4(መ) በተመለከተው መሠረት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊሉን ለመሣሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሊፈቅድ ይችላል።

ሀ) የሥራ ተቋራጩ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በወሰደው ገንዘብ የገዛውን መሣሪያ በውሉ መሠረት ፕሮጀክቱ ከመጠናቀቁ በፊት ለዕዳ መያዣነት የማያውል እና በማናቸውም መልክ ለሦስተኛ ወገን የማያስተላልፍ ለመሆኑ ማረጋገጫ የሚያቀርብ ከሆነ፣

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

ሐ) መሣሪያዎቹ ከፕሮጀክቱ ባለቤት ፈቃድ ውጪ ከፕሮጀክቱ ወደ ሌላ ቦታ እንደማይንቀሳቀሱ ማረጋገጫ ከቀረበ፣

6/ ግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት በንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት ተቋራጩ በተከፈለው የቅድመ ክፍያ መሣሪያውን ስለመግዛቱ ህጋዊ ማስረጃ እንዲያቀርብ በማድረግ ማረጋገጥ አለበት።

7/ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚከፈል ገንዘብ ለመንገድ ሥራ እንዲሁም ለሕንጻ ግንባታ የሚገዙት ማሽነሪዎች በአባሪ 10 ላይ የተመለከቱት ብቻ ናቸው።

8/ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 በተመለከተው መሠረት በተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ መሣሪያዎቹን ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላጓጓዘ በውሉ መሰረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው ክፍያ አይፈፀምለትም።

9/ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጩ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ማህበራት የሚወሰዱትን የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነሰ እንዲመለስ መደረግ አለበት።

10/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 የተጠቀሰ ቢኖርም ለሶፍትዌር ልማት እና ለዲጂታል መሰረተ ልማት ግንባታ ግዥ እስከ 30% (ሰላሳ በመቶ) ቅድመ ክፍያ የሚፈፀምለት ከሆነ በጠየቀው የክፍያ መጠን ልክ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ማቅረብ አለበት።በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ከሆነ ካደራጃቸው አካል የዋስትና ድጋፍ ደብዳቤ ማቅረብ አለባቸው።

11/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለፀው ቢኖርም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲያምንበት በኪራይ ለሚገኙ የኮንስትራክሽን መሳሪያዎች በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ተመጣጣኝ የባንክ ዋስትና እንዲያስይዙ በማድረግ የአጠቃላይ የኪራይ አገልግሎት ክፍያውን መሰረት በማድረግ

እስከ 10% (አስር በመቶ) ሆኖ እስከ ብር 500,000.00 (**አምስት መቶ ሺህ**) ቅድሚያ ክፍያ መስጠት ይችላል።

12/ የነዳጅ አቅርቦት ከታወቁ አቅራቢዎች እንዲሁም የስሚንቶ ግዥ ከአምራች ፋብሪካዎች፤አመታዊ ውል ተወስዶ በሚጠየቅበት ጊዜ የሚቀርብ ከሆነ የሚቀርበውን አቅርቦት ታሳቢ በማድረግ ቅድመ ክፍያ መክፈል የሚቻል ሲሆን አቅርቦቱ ገቢ ስለመደረጉ ተገቢው ክትትል ሊደረግበት ይገባል፡

:

13/ በዚህ አንቀጽ የተደነገገው ቢኖርም የተፈቀደውን ቅድመ ክፍያ ከፍሎ ካጠናቀቀ በኃላ እና የመጠበቅበት የማሽን ስራዎች መጠናቀቃቸው በሚመለከተው አማካሪ መሀንዲስ ከተረጋገጠ እና በአሰሪ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲያምንበት መሳሪያዎችን ከቦታ ቦታ ማንቀሳቀስና ለሌላ ዋስትና መጠቀም ይቻላል።

140. የዋጋ ማስተካከያ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ 12 ወራት እና ከዚህ በላይ ለሚቆዩ ለግንባታ ስራዎች፣ እንዲሁም 6 **ወራት** እና ከዚያ በላይ ለሚቆይ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ እንደሚደረግ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት።

ሀ) ለግንባታ ሥራ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ውሉ ተፈጻሚ መሆን ከጀመረበት ከ12 ወራት በኋላ ሲሆን፣ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ ደግሞ ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት ከሶስት ወራት በኋላ ለሚኖረው የዋጋ ለውጥ ነው።

ለ) በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፤ ከታወቀ አምራች ድርጅት፤ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በሚገኝ የገበያ ዋጋ መረጃ መሰረት ብቻ ነው።

ሐ) የማዕቀፍ ግዥን በተመለከተ የገበያ ዋጋቸው በከፍተኛ ሁኔታ ተለዋዋጭ ለሆኑ ምርቶች ወይም አቅርቦቶች በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው በየሶስት ወራት ለሚኖር የገበያ ዋጋ ለውጥ ብቻ ነው።

መ) በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ የሚደረገው በመሥሪያ ቤቱ የግዥና ንበብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ተቀባይነት ሲያገኝ ብቻ ነው።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ዕቃዎች ወይም አቅርቦቶች ለተካተቱበት ግዥ በሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ላይ የሚከተሉትን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ ናቸው የሚላቸውን ሁኔታዎች፣ በግልጽ ማመልከት ይኖርበታል፦

ሀ) ዋጋ ማስተካከያውን ተግባራዊ ለማድረግ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ማቅረብ ያለባቸውን የመረጃ አይነት፣

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

ሐ) ሌሎች ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም ይጠቅማል ተብሎ የሚታመንባቸውን መረጃዎች እና ተጫራቾች ሊከተሉት ይገባል የሚላቸውን አሰራሮች፣

3/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ግምገማ ወቅት ለዋጋ ማስተካከያ ዓላማ የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች ተጫራቾች መቀበላቸውን እና ያቀረቧቸው ማስረጃዎችም ተቀባይነት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች በሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ የሚከተሉት እና ሌሎች ተገቢ ናቸው ተብሎ የታመነባቸው ሁኔታዎች በግልፅ እንዲካተቱ መደረግ አለበት።

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

ለ) ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና አቅራቢው የተስማሙበት የሰነድ ዓይነት እና ምንጭ፤

ሐ) ለዋጋ ማስተካከያ የሚቀርበው ማስረጃ በውሉ ላይ በተገለፀው መሰረት መሆን እንዳለበት እና ከሌላ ምንጭ የሚመጣ መረጃ ተቀባይነት እንደማይኖረው

መ) ለአቅራቢው የሚሰጠው የግዥ ትዕዛዝ የጠቅላላ ፍላጎቱን ግምታዊ ክፍፍል መሰረት ያደረገ እስከሆነ ድረስ አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት በወቅቱ ስራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠረ የዋጋ መናር ማስተካከያ የሚደረግበት ስለመሆኑ፤

5/ ከምክር ውጭ ለሆኑ አገልግሎቶች እና ለዕቃ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ መሆን የለበትም። ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለቢሮው እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል።

6/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ለተፈቀደበት ማንኛውም ግዥ ከአቅራቢው የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ባይቀርብም ክፍያ ጥያቄ ሲቀርብለት የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግባቸው በውል ስምምነቱ በተፈቀዱ ግብዓቶች ላይ የዋጋ መቀነስ መኖር አለመኖሩን የማጣራትና የዋጋ ቅናሽ ካለም አስልቶ ከቀረበው የክፍያ ጥያቄ ላይ ከቀነሰ በኋላ መክፈል አለበት።

:

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ከክፍያው ላይ ከመቀነሱ አስቀድሞ የተስተካከለውን ዋጋ ለአቅራቢው በጽሁፍ ማሳወቅ ያለበት ሲሆን፣ ይህም የውል ሰነዱ አካል ሆኖ ይቆጠራል።

8/ የለውጥ ስራ ማሻሻያዎች ነጠላ ዋጋቸው አስቀድሞ ከውል በፊት የተገለፀ ከሆነ የዋጋ ማሻሻያ የሚደረግላቸው ሲሆን ከውል በኋላ የሚመጡ የለውጥ ስራ ማሻሻያዎች ምንም አይነት የዋጋ ማሻሻያ አይደረግለትም።

141. ለግንባታ ሥራ፣ ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ እና ምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 140 የተገለጹት ዝርዝር ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ከግንባታ ስራ ግዥ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ከዚህ በታች የተገለጹትን አሠራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም የሚሰላ ይሆናል።

ሀ) ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችና በእያንዳንዱ ዋና ግብዓት ሥር ሊካተቱ የሚችሉ ዕቃዎችን ስብስብ መለየት፣

ለ) በስራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፣ከግንባታ ስራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፣

ሐ) ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለ የቅርብ ጊዜ ዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሰረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፣

መ) ለግንባታ ስራ ግዥ የዋጋ ልዩነት የሚሰላው በስራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሰረት ይሆናል፣

ሠ) የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ በማድረግ ሂደት ለተቋራጩ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከጠቅላላ የግንባታ ሥራው የውል ዋጋ 25% (ሃያ አምስት ከመቶ) መብለጥ የለበትም፤ ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለቢሮው እያቀረቡ አሳማኝ ሆኖ ሲገኝ የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል።

ረ) ስራ ተቋራጩ በውል ስምምነቱ መሰረት መስራት ላልቻላቸው እና ዘግይተው ለተሰሩ የግንባታ ሥራዎች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው የግንባታ ሥራዎቹ መሰራት በነበረባቸው ወቅት በነበረው ዋጋ መሰረት ብቻ ይሆናል።

2/ የውል ዋጋዎች አማካሪው በውሉ መሠረት ስራውን እስኪያጠናቅቅ ድረስ ምንም አይነት ማስተካከያ አይደረግባቸውም። ይሁን እንጅ የውል ማጠናቀቂያ ጊዜ የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የተራዘመ ከሆነ ግዥ ፈፃሚው አካል በተራዘመው ጊዜ ልክ የዋጋ ማስተካከያ ማደረግ ይኖርበታል።

3/ በጥቅል ዋጋን መሰረት በማድረግ የሚፈፀመው ክፍያዎች የግንባታ አፈፃፀሙን ደረጃ መሰረት በማድረግ በመቶኛ (በፐርሰንት) እየተሰላ የሚከፈል ሲሆን የግንባታ የስራ መጠኑ በመቶኛ ሰሌት ተጨማሪ ስራ የሚያስከትል የዲዛይን ለውጥ ከመጣ የጥቅል ዋጋውም እንዲጨመር ይደረጋል

4/ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ሁኔታዎች ማለትም የዋጋ ማስተካከያ ማሳወቂያ ፤ የመገናኛ ዘዴዎች ፣ የማስረጃዎች አይነት እና መቅረብ ያለባቸው ደጋፊ ሰነዶች የቅጂዎች ቁጥር እና የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄዎች በልዩ የውል ሁኔታዎች ላይ በቅድሚያ ግልፅ ሆኖ ሊቀመጥ ይገባል

5/ ለግንባታ ጥናት፣ንድፍ ስራ (Design) እና ምክር አገልግሎት ግዥ አስገዳጅ ሁኔታዎችን ሲፈጠር

ሀ) ግዴታዎቹን ለመወጣት ያልቻለ አማካሪ ግዴታውን ያልተወጣው ከአቅም በላይ በሆኑ ክስተቶች ከሆነ እና አማካሪው ሁሉንም አስፈላጊ ቅድመ ጥንቃቄ እና ምክንያታዊ የሆኑ አማራጭ እርምጃዎችን ከወሰደና ሁኔታው በደጋፊ ሰነዶች ከተረጋገጠ ግዴታውን እንዳልተወጣ እና ውሉን እንዳቋረጠ ተደርጎ መቆጠር የለበትም::

ለ) አማካሪው በአስገዳጅ ሁኔታዎች ያጋጠሙት ችግሮች ምክንያታዊ በሆነ መንገድ ለመወጣት ጥረት ባለማድረጉ ወይም በራሱ ጥረትና ትኩረት ማነስ የተፈጠረ መሆን የለበትም:: በአጭር ጊዜ ውስጥ ግዴታውን እንዳይወጣ ያደረጉትን ሁኔታዎች ማስወገድ አለበት::

ሐ) በአስገዳጅ ሁኔታዎች ችግር የደረሰበት አማካሪ በተቻለ መጠን ለግዥ ፈፃሚው አካል ስለሁኔታው መከሰት፤ የችግሩ አይነትና ምክንያት ድርጊቱ ከተፈፀመ **ከ14 (አስራ አራት) ቀናት** ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በደብዳቤ ችግሩን ወይም ድርጊቱን ለግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት መግለጽ ይኖርበታል:: እንዲሁም አማካሪው ችግሮች ተወግደው ሁኔታዎች ወደ ነበሩበት የተመለሱ ስለመሆናቸው በተቻለ ፍጥነት በ5 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ማሳወቅ ይኖርበታል::

መ) በዚህ ውል መሰረት በሂደቱ ከሚሳተፉ አካላት አንደኛው ወገን አንድን ስራ በአስገዳጅ ሁኔታዎች ምክንያት ካላጠናቀቀና ሁኔታው በደጋፊ ሰነዶች በአሳማኝ ሁኔታ ከተረጋገጠ በጠፋው ጊዜ ልክ የማጠናቀቂያው ጊዜው በተጨማሪ ውል ሊራዘምለት ይገባል::

ሠ) አስገዳጅ ሁኔታዎች ተከስተው አገልግሎት ለመስጠት በማይችልበት ወቅት አማካሪው ግዥ ፈፃሚው አካል በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ሰራተኞቹን እና መሳሪያዎቹን ማንሳቱን በደብዳቤ ለግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት በ5 የስራ ቀናት ውስጥ ማሳወቅ ይኖርበታል::

ረ) በአስገዳጅ ሁኔታዎች ምክንያት አማካሪው ውሉን ለመፈፀም ካልቻለ ከሰላሳ /30/ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ሁለቱ ወገኖች ተወያይተው በተቻለ መጠን ስለስራው ውሳኔ ላይ ሊደርሱ ይገባል:: ይህንንም ሁለቱ ተወያይ ወገኖች በጋራ ቃለ ጉባኤ ሰነድ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል::

142. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

1/ በማዕከል ለሚፈፀም የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ሊቀርብ የሚገባው በማዕከል የማዕቀፍ ግዥን ለሚፈፀምው አካል መሆን አለበት፤

2/ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ዋጋ ማስተካከያ ሊያደርጉ የሚችሉት በሚከተለው አኳኋን ይሆናል፤

ሀ) በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ተፈፃሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከሶስት ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል::

ለ) በማዕቀፍ ስምምነት ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚገባው አቅራቢው ተጠይቆ ቢያንስ በዓመት ሊያቀርብ ከሚገባው የውል መጠን አንድ አራተኛውን ካቀረበ በኋላ ብቻ ነው፤

ሐ) የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ዕቃ ወይም አገልግሎት አስመልክቶ በጨረታው መክፈቻ ጊዜ ያለ የቅርብ ጊዜ የነበረው የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ወይም የታወቀ አምራች ወይም መሥሪያ ቤቱ ያጠናው የገበያ ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ጸንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት::

መ) በማዕከል ግዥን የሚፈፅመው አካል በሁለቱም ዋጋዎች መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነት በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨምረ ወይም እንዲቀነስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈፃሚ ማድረግ አለበት::

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

ረ) ለመጀመሪያ ጊዜ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀው ቀመር መሰረት ሲሆን በጨረታ መክፈቻ ጊዜ እና የዋጋ ማስተካከያ በሚጠየቅበት ወቅት ባሉ የገበያ ዋጋዎች መካከል ያለውን ልዩነት እንደ ሁኔታው በውል ዋጋው ላይ በመጨመር ወይም በመቀነስ ነው::

ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ "ረ" የተደረገው ቢኖርም ከመጀመሪያው የዋጋ ማስተካከያ በኋላ ለሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤ ቀደም ብሎ በማስተካከያ የተገኘው የገበያ ዋጋ ለቀጣይ የዋጋ ማስተካከያ ስሌት አንደመነሻ ዋጋ ይወሰዳል::

ሸ) የማዕቀፍ ግዥ አቅራቢዎች ቁጥር ከአንድ በላይ ሲሆንና የሚያቀርቡት ዕቃ ምርት መለያ ወይም የንግድ ስም የተለያየ በሚሆንበት ጊዜ ለአቅራቢዎቹ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ አንደኛ በወጣው አቅራቢ ውል የገባበት ምርት በገበያ ላይ ያመጣውን የዋጋ ልዩነት ብቻ መሰረት ያደረገ መሆን አለበት፡፡

ቀ) በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሸ" የተደነገገው ቢኖርም የአሸናፊው የውል ዋጋ ወይም ያለውን ልዩነት እንደ ሁኔታው በውል ዋጋው ላይ በመጨመር ወይም የገበያ ዋጋ መረጃ በተደጋጋሚ በሚጠፋበት ጊዜና ዋጋ ማስተካከያ ማድረግ በማይቻልበት ጊዜ የአሸናፊውን ድርጅት ዋጋ ተቀብለው በራሳቸው ንግድ ምልክት አቅርቦት የፈፀሙ አቅራቢዎችን ዋጋ መሰረት በማድረግ የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ ይቻላል፡፡

በ) በማዕቀፍ ስምምነት የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ አቅራቢው ጥያቄ ላቀረበበት ጊዜ ቅርብ የሆነን መረጃ በመጠቀም የሚከናወን ሲሆን በዚህ መሰረት የተስተካከለው ዋጋ አቅራቢው ጥያቄ ባቀረበበት እና መሥሪያ ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግ በወሰነው ጊዜ መካከል የሚኖረውን የዋጋ ለውጥ ታሳቢ ያደረገ ሆኖ የቅርብ ጊዜውን ዋጋ በመውሰድ መሆን አለበት፡፡

ተ) በዋጋ ማስተካከያው ቀመር ስሌት መሰረት የሚገኘው የተስተካከለ የውል ዋጋ ከዜሮ በታች ሲሆን ማስተካከያ በሚደረግበት ወቅት በውል ዋጋ መሰረት ማቅረብ ይቻላል፡፡ ሆኖም በዚህ ወቅት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አዋጭ አለመሆኑን ሲያምንበት ውሉን ሊያቋርጥ ይችላል፡፡ እንዲሁም በዋጋ ማስተካከያው መሰረት የሚኖረው ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ ሲሆን ውሉ እንዲቋረጥ ይደረጋል፡

143. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ 24 ወራት እና ከዚህ በላይ ለሚቆዩ የአገልግሎት ግዥዎች፣ ከ12ኛው ወር ጀምሮ የዋጋ ማስተካከያ እንደሚደረግ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት፡፡

2/ በምክር አገልግሎት ግዥ የውል አፈጻጸም ወቅት የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የውል መፈጸሚያ ጊዜው በመራዘሙ ለአማካሪው የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን መሥሪያ ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከሃያ ከመቶ (20%) ሊበልጥ አይችልም፡፡ ሆኖም የዋጋ

ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለገንዘብ ቢሮ እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል።

4/ በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ ወይም ከግዥ ፈጻሚ የመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በሚገኝ የገበያ ዋጋ መረጃ መሰረት ብቻ ነው።

144. ርክክብ እና ፍተሻ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢው የሚያቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ በተቀመጠው አግባብ ፍተሻ የተደረገበትና ተፈላጊውን የጥራት ደረጃ ያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ መረከብ አለበት።

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው፦

ሀ) ለዚህ ዓላማ የሚሆን እንደሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና የውስብስብነት ደረጃ ጊዜያዊ የፍተሻ ኮሚቴ ማቋቋም ወይም ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች የቴክኒክ ባለሙያዎች በደብዳቤ ድጋፍ ወይም እገዛ ሊጠይቅ ይችላል።

ለ) የቴክኒክ ባለሙያዎች ለሚሰጡትም ሙያዊ እገዛ ድጋፉን ለጠየቃቸው ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤት በደብዳቤ ሊገልጹ ይገባል።

ሐ) የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ያዘጋጁት ባለሙያዎች በጊዜያዊ የፍተሻ ኮሚቴ አባልነትም ሆነ በርክክብና በፍተሻ ባለሙያነት መሳተፍ የለባቸውም።

መ) የዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ ሐ) ቢኖርም ዕቃው የተለየ ዕውቀት የሚጠይቅና የተለየ ባህሪ ያለው በመሆኑ ምክንያት የቴክኒክ ፍላጎቱን ካዘጋጀው ባለሙያ ውጭ መረጋጋጥ የማይቻል ሲሆንና በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ሲታመንበትና ሲፈቅድ ብቻ ባዘጋጀው የቴክኔክ ባለሙያ ርክክብና ፍተሻ ማከናወን ይቻላል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ሀ) እና መ) መሰረት የሚቋቋመው ኮሚቴ ሌሎች በውሉ የሚገለጹ ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነት እና ተግባራት ይኖሩታል።

ሀ) መፈተሽና እንደአስፈላጊነቱ ሙከራ ማድረግ፣

ለ) የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የሚያሟላ ስለመሆኑ ፍተሻ ማድረግ፣

ሐ) እንደምርመራው ሁኔታ ርክክብ እንዲደረግ ወይም ተመላሽ እንዲሆን የመወሰን፣

4/ የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በተደረገው ምርመራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የማያሟላ መሆኑ በኮሚቴው ከተረጋገጠ አቅራቢው በውሉ መሠረት መተካት ወይም ማስተካከል አለበት።

145. ክፍያ ስለመፈጸም

1/ አቅራቢው ለግዥ ፈፃሚው አካል የሚያቀርበው የክፍያ ጥያቄ በአጠቃላይ የውል ሁኔታዎች የተቀመጡ ተፈላጊ መረጃዎችን በማካተት ተገቢ የክፍያ መጠየቂያ ሰነድ በጽሑፍ ማያያዝ አለበት፡

:

2/ የግዥ ፈፃሚው አካል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የውል ግዴታዎች መሠረት አቅራቢው ላቀረባቸው ዕቃዎችና ተያያዥ አገልግሎቶች ወይም የምክር አገልግሎት ወይም ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራዎችን በውል ዋጋው መሠረት ለአቅራቢው ክፍያ ይፈጽማል።

3/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት እና ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎት ግዥ ፈጽሞ ከተረከበ በኋላ ባሉት 15 ቀናት ውስጥ ተገቢውን ክፍያ ለአቅራቢው መፈፀም አለበት

4/ በአዋጁና በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር ግዥ ፈፃሚው አካል ክፍያ መፈፀም የሚችለው በውሉ ውስጥ የተጠቀሱት ግዴታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ሲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ሲፈፅም ክፍያ የሚፈፀመው ግንባታውን የክንውን ደረጃ መሰረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል።

ሀ) ለግንባታ ዘርፍ ስራ ክፍያ የሚፈፀመው የስራውን ደረጃ ተከትሎ እንደ ስራው ውስብስብነት ለዚህ ዓላማ ከተቀጠረ አማካሪ ወይም ከመሥሪያ ቤቱ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል።

ለ) የግንባታ ሥራ ክፍያ አፈፃጸሙ የአሰሪ መሥሪያ ቤቱ አማካሪ መሃንዲስ በሚያቀርበው የክፍያ ምስክር ወረቀት መሰረት ሆኖ የተሰራው የግንባታ መጠንና በውሉ መሰረት ሊከፈል ከሚገባው ገንዘብ ጋር ተገናዝቦ (Phisical & Financial Progres) ምጥጥን (Ratio) አግባብነት እየተረጋገጠ የመጀመሪያ የክፍያ ጥያቄ መቅረብ የሚችለው፡-እስከ ብር 100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) ለሚያወጣ የግንባታ ግዥ የፕሮጀክቱን አጠቃላይ ሥራ ቢያንስ 5% እና ከዚያ በላይ እንዳጠናቀቀ እና ከብር 100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) በላይ ለሚያወጣ የግንባታ ፕሮጅክት ደግሞ የፕሮጀክቱ አጠቃላይ ሥራ ቢያንስ 2.5% እና ከዚያ በላይ መጠናቀቁ ሲረጋገጥ ክፍያ የሚፈጸም ይሆናል።

ሐ) የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከሥራ ተቋራጩ ጥያቄ በቀረበለት በ7 (ሰባት) የሥራ ቀናት ውስጥ የቁጥጥር ስራውን የሚያከናውነው አማካሪ ወይም የመሥሪያ ቤቱ መሐንዲስ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል።

መ) አማካሪ መሐንዲስ ያለ በቂ ምክንያት የምርመራ ስራውን በማዘግየቱ ተቋራጩ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ አማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት አለበት።

ሠ) የክፍያ የምስክር ወረቀት በፊደል ተራ (ለ) መሰረት ተረጋግጦ ሲቀርብ መሥሪያ ቤቱ በ15 (አስራ አምስት) ቀናት ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት።

ረ) ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ ከቀረበለት በኋላ ያለበቂ ምክንያት በዚህ አንቀጽ በፊደል ተራ "መ" መሰረት ጊዜ ያሳለፈ እንደሆነ በመዘግየቱ ምክንያት ተቋራጩ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት አለበት።

ሰ) በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 7% (ሰባት በመቶ) በመያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዛል።

ሸ) የግንባታ ስራው ሲጠናቀቅ እና ጊዜያዊ ርክክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ /ሰ/ መሰረት ከተያዘው ገንዘብ 50% (አምሳ በመቶ) ጊዜያዊ ርክክብ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ለአንድ ዓመት በመያዣነት ተይዞ የሚቆይ ሲሆን ቀሪው 50% (አምሳ በመቶ) የጥራት ዋስትናው በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ ጊዜያዊ ርክክብ ከተደረገ የሚለቀቅ ይሆናል። ሆኖም ለግንባታው የጥራት ዋስትናው የተያዘው ገንዘብና በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተው ዋስት የግንባታው ጥራት ተረጋግጦ የመጨረሻ ርክክብ ከተደረገ በኃላ የሚመለስ ይሆናል። ነገር ግን ግንባታው የጥራት ችግር ካለበት የተያዘው ገንዘብና ዋስትናው ተወርሶ ለጥገና አገልግሎት ይውላል።

5/ በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ የግንባታ ዕቃዎች (ማቴሪያሎች) ከዋጋቸው እስከ ስልሳ በመቶ (60%) የሚደርስ ክፍያ መፈፀም ይቻላል። ሆኖም መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተጠቀሰውን የስልሳ በመቶ (60%) ክፍያ ከመፈፀማቸው በፊት የሚከተሉትን የጥንቃቄ እርምጃዎች መውሰድ አለባቸው።

ሀ) በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ ዕቃዎች ክፍያ እንዲከፈለው የሚጠይቅ ማናቸውም ሥራ ተቋራጭ የሚያቀርባቸው ዕቃዎች የተገዙበትን ዋጋ የሚያመለክት ደረሰኝ ትክክለኛነት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአማካሪው መረጋገጥ አለበት።

ለ) ክፍያ የተፈፀመበት በግንባታ ሥፍራ የሚገኝ የግንባታ ዕቃ ሥራ ላይ እንዲውል ሲደረግ የተፈፀመው ክፍያ ከሚቀጥለው ክፍያ መቀነስ አለበት።

ሐ) በአንድ የግንባታ ሥፍራ የሚገኙ ዕቃዎችን ለሌላ የግንባታ ፕሮጀክት በግብአትነት መጠቀምም ሆነ ለሌላ የተለየ ዓላማ ማዋል አይቻልም።

መ) ሥራ ተቋራጩ በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ ዕቃዎች ክፍያ እንዲከፈለው ከሚያቀርበው ጥያቄ ጋር ዕቃዎቹ በክምችት ላይ እያሉ አደጋ ቢደርስባቸው፣ቢሰረቁ ወይም ለረዥም ጊዜ ሥራ ላይ ሳይውሉ በመቅረታቸው ቢበላሹ የጉዳቱን መጠን ለማካካስ እንዲቻል በግንባታ ሥራ መደበኛ የጨረታ ሠነድ አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ድንጋጌ ላይ በተጠቀሰው አግባብ ኢንሹራንስ በመግባት ዕቃዎቹ ኢንሹራንስ የተገባላቸው መሆኑን የሚያመለክት ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

6/ በግንባታ ግዥ አፈፃጸም ወቅት ተጫራቾች በውድድር ሲሳተፉ የግንባታውን የመጫረቻ ዋጋ ከመጀመሪያ እስከ መጨረሻ ካሉ የሥራ ዝርዝሮች ከዋጋ ግምት አንፃር ከ25% በላይ የተጋነነ ዋጋ ስለመሙላታቸው ሲረጋገጥ፡-

ሀ) የክፍያ አፈፃፀሙ በአማካሪ መሃንዲሱና በአሰሪ መሥሪያ ቤቱ በትክክለኛ የዋጋ መረጃ በተዘጋጀው የዋጋ ግምት መሰረት በየክፍያ ሰነዱ **ከ25%** በላይ ያለውን የገንዘብ መጠን እየቀነሱ በማስቀረት የግንባታው አጠቃላይ ሥራ (Phisical Progres) **100%** እንደተጠናቀቀ ከመጨረሻው ዙር ክፍያ ጋር ተደምሮ የሚከፈል ይሆናል።

ለ) በግንባታ ግዥ ላይ የዋጋ አሞላሉ በአጠቃላይ ሲታይ ለጀኔሬተር፣የግቢ ውስጥ የአስፋልት ሥራ፣ የኤሌክቶሮ መካኒካል ሥራዎች እና የመሳሰሉት ላይ ያሉ የነጠላ ዋጋ አሞላላቸው ከግምት ዋጋው አንፃር ሲታይ ከ25% በታች ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 በፊደል ተራ "ሀ" መሰረት ተቀንሶ የቀረው ገንዘብ በእነዚህ ሥራዎች የሚታየውን የገንዘብ ልዩነት ታሳቢ በማድረግ ሥራዎች ሲጠናቀቁ ከመጨረሻ ክፍያዎች ጋር ተደምሮ የሚከፈል ይሆናል። ሥራውን ባልተመጣጠነ የጨረታ ዋጋ ምክንያት የሚያቋርጥ ከሆነና በሚመለከተው የኮንስትራክሽን ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤት ከተረጋገጠ ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ተቀንሶ የቀረው ገንዘብ ለቀሪ ሥራዎች የሚውል ይሆናል።

7/ የአማካሪ ክፍያን ለመፈጸም በስራ ላይ የሚውሉበት አግባብ፡-

ሀ) በጥቅል ዋጋ ውል (Lump Sum) መሰረት የሚፈፀሙ ክፍያዎችን በተመለከተ፡-

i. ለአማካሪው የሚከፈለው ክፍያ በውል በተጠቀሰው መሰረት የሚፈፀም ሆኖ የስራ አፈፃፀም ደረጃን መሰረት ተደርጎ ክፍያው በጥቅል የውል ዋጋው መሰረት ይፈፀማል።

ii. በጥቅል ውል (Lump Sum) የሚወሰዱ ክፍያዎችን ለመወሰን እንዲረዳ በጥቅል የውል ዋጋው የሚከናወኑ ተግባራትን በየምዕራፉ በገንዘብ፣ በጊዜ እና በመቶኛ (ፐርሰንት) በመለየት ተከፋፍሎ መቅረብ ይኖርበታል።

iii. ለግንባታ የንድፍ ስራዎች ሙሉ በሙሉ በጥቅል የዋጋ ውል (Lump Sum) መሰረት በማድረግ ክፍያው የሚፈፀም ሲሆን ለክፍያ አፈፃፀም እንዲያመች

የሚከናወኑ ተግባራት በስራ ምዕራፍ፤በገንዘብ፤በጊዜ እና በስራ መጠኑ በፐርሰንት ተለይተው የውሉ አካል መደረግ ይኖርባቸዋል።

iv. የአፈር ምርመራ አማካሪዎች የሚሳተፉበት የምክር አገልግሎት ግዥ ሙሉ በሙሉ በጥቅል የዋጋ ውል (Lump Sum) የምርመራ ስራውን መሰረት በማድረግ ክፍያው የሚፈፀም ይሆናል፡

ለ) የጥቅል ዋጋ (Lump Sum) እና ጊዜን መሰረት (Time Base) ጥምረት (Mixed approach) በተመለከተ፡-

i. የህንፃ አማካሪ፤ የአርክቲክቶች አማካሪ፤ የሃይዌይና የድልድይ አማካሪ፤ የኮንስትራክሽን ማኔጅመንት አማካሪ የግንባታ የምህንድስና ግምት ዋጋቸው በዚህ መመሪያ አባሪ 14 በተገለጸው ማሳያ መሰረት የሚፈጸም ይሆናል። የክፍያ አፈፃፀማቸውም በጥምረት (Mixed approach) ሆኖ የግንባታ የአፈፃፀም ደረጀውን (Performance based) መሰረት በማድረግ የውል ክፍያ አፈፃፀሙን ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል።

ii. ከተጠቀሱት ወጪዎች በላይ ያልተጠበቀ ተጨማሪ ወጪ ለመሸፈን ሁለቱም ተዋዋይ ወገኖች ተጨማሪ ክፍያዎች በአገር ውስጥ እና/ወይም በውጪ ምንዛሪ እንዲከፈል ከተስማሙ በተከፈለው ተጨማሪ ክፍያ መጠን መሰረት የምክር አገልግሎቱንም በመጨመር ለአማካሪው ይከፈለዋል።

iii. በሥራ ወቅት የስራ ተሳትፎ ለሌላቸው ገና ላልተመደቡ ወደፊት ለሚመደቡ ሠራተኞች የሚከፈል ክፍያ ታሳቢ ያደረገና ለክለሳ ክፍት መሆን አለበት። ይህም ተፈጻሚ የሚሆነው መከፈል ያለበት ደመወዝና አበል ከታወቀ በኋላ በግዥ ፈፃሚው አካል የፅሑፍ ማረጋገጫ ሲሰጥበት የሚፈፀም ይሆናል ።

8/ የአማካሪ የውል አወሳሰድና እና የገንዘብ አይነት በተመለከተ ፡-

ሀ) የውሉ ዋጋ በስምምነት የሚገለፀው በሚከተሉት ሁኔታዎች መሆን ይኖርበታል።

i. ለጥቅል ዋጋ ውል የሚከፈለው አጠቃላይ የውል የገንዘብ መጠን ወይም

ii. በጊዜ (Time Base) እና ጥቅል ዋጋ (Lump Sum) በጥምረት (Mixed approach) ይሆናል።

ለ) ለአማካሪው የሚፈፀሙ ሁሉም ክፍያዎች በልዩ የውል ሁኔታዎች በተጠቀሰው የገንዘብ አይነት (ምንዛሪ) ይሆናል።

ሐ) ግዥ ፈፃሚው አካል አማካሪው በውሉ መሠረት ያከናወናቸውን አገልግሎቶች በመረጃ በማረጋገጥ ክፍያዎችን በየወቅቱ መፈፀም አለበት።

9/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 እና 8 ላይ የተደነገጉት ድንጋጌዎችን ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች በጨረታ ሰነድ ዝግጅት ወቅት አስቀድመው ማካተት አለባቸው።

10/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በፊደል ተራ "ሸ" የተደነገገ ቢኖርም ለሶፍትዌር እና ለዲጅታል መሰረተ ልማት ግንባታ ግዥ በሚፈፀምበት ጊዜ ከተፈጥሮዊ አደጋዎች እና ከሶፍትዌር አጠቃቀም ችግር ውጭ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የሶፍትዌር ደህንነትና የዲጅታል መሰረተ ልማት ግንባታ ችግሮችን ለማስተካካል የሚያስችል የጥራት ዋስትና በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ 5% (አምስት በመቶ) በማያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዘል።

146. ውል ማጠናቀቅ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና እና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን ዕልባት በወቅቱ አግኝተው ውሉ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለባቸው። ለዚህም፡-

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

ለ) በውሉ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ የጥራት ዋስትናዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ውሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣

ሐ) በውሉ መሰረት ለአቅራቢዎች ሊከፈል የሚገባ ክፍያ የተጠናቀቀ መሆኑን፣ 6ለተከፈሉ ክፍያዎች ሁሉ በውሉ መሠረት አገልግሎት መገኘቱን፣

መ) ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ፣ ኩባንያዎች፣ ከአጓጓዦች፣ ከጉምሩክ ባለስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና ግዴታዎች የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፣

2/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ አለበት።

147. የመዘግየት መቀጮ እና የጉዳት ካሳ

1/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ መሰረት ለዘገየ የውል አፈጻጸም በሚከተለው መሰረት እርምጃ መውሰድ አለበት፡-

ሀ) አቅራቢው በውሉ ጊዜ ውስጥ ባልፈጸመው መጠን ላይ በየቀኑ 1/1,000 የመዘግየት መቀጮ ከክፍያው ላይ ተቀናሽ ማድረግ አለበት።

ለ) በዚህ ዓይነት የሚታሰበው መቀጫ ከተያዘው የውል ማስከበሪያ መጠን የሚበልጥ መሆን የለበትም።

ሐ) የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የመቀጮው መጠን ያስያዘውን የውል ማስከበሪያ አስከሚሞላ ድረስ

መጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ እንደሚችል የሚገልፅ አንቀጽ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት::

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ተፈፃሚ የሚሆነው አቅራቢው ዘግይቶ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚፈጽመው ውል ላይ ብቻ ሲሆን የመዘግየት መቀጮ ክፍያው ሊቀነስ የሚገባው ለአቅራቢው ከሚከፈለው ቀሪ ክፍያ ላይ ነው፤ ሆኖም ግን አቅራቢው ቀሪ ክፍያ ባይኖረው የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የመዘግየት መቀጮ ክፍያውን በፍርድ ቤት ወይም በሌላ አማራጭ ከመጠየቅ አይታገድም::

3/ አቅራቢው በውሉ መሠረት ዕቃውን፣ አገልግሎቱን፣ ወይም የግንባታ ሥራውን ካልፈጸመ ወይም በውሉ የተቀመጡ ሌሎች ግዴታዎችን ሳይወጣ ቢቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ የውል ማስከበሪያውን በመውረስ ውሉ እንዲቋረጥ ማድረግ አለባቸው፡
:

4/ ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ (Design) እና ምክር አገልግሎት የጉዳት ካሳ፤በአስገዳጅ ሁኔታዎች ከተገለጸው ውጭ አማካሪው የማማከር አገልግሎቱን መፈፀም ካልቻለ ግዥ ፈፃሚው አካል የሚከተሉትን የጉዳት ካሣ ክፍያዎች አማካሪው ከሚከፈለው ክፍያ ላይ ለእያንዳንዱ በዘገየበት ቀን እንዲቀጣ ይደረጋል::

ሀ) ዲዛይን ለማሻሻል አስቀድሞ ከግዥ ፈፃሚው ጋር በውል ከተስማማበት ቀን ጀምሮ እስከ 28 ተከታታይ ቀናት አማካሪው ለግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤቱ የተሻሻለውን ዲዛይን ካላቀረበ፤

ለ) የለውጥ ስራዎች ሲያጋጥሙ ተቋራጩ የስራ ለውጡን ካሳወቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 7 የስራ ተከታታይ ቀናት ውስጥ አማካሪው ለግዥ ፈፃሚው ካላሳወቀ፤

ሐ) ከመሬት በላይ ለሚፈጠሩ የስራ ለውጦች አማካሪው ውል ከያዘበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር የውሉ ¼ ጊዜ ውስጥ የማስተካከያ ስራ ሰርቶ ለግዥ ፈፃሚው አካል ካላሳወቀ፤

መ) በፕሮጀክት አፈፃፀም ላይ ችግር ሲያጋጥም አማካሪው ከችግሩ ለመውጣት የሚያስችል ምክረ ሃሳብ ችግሩ ከተፈጠረበት ቀን ባሉት 3 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ለግዥ ፈፃሚው አካል ካላሳወቀ፤

ሠ) አማካሪው በክትትል ሂደት መስተካከል የሚገባቸውን ተግባራት ከስራ ተቋራጩ እቅድ አንፃር እየገመገመ የስራ እቅድ ከመጀመሩ በፊት በ28 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ካላቀረበ፤

ረ) የክፍያ ጥያቄዎችን የስራ ተቋራጩ ካቀረበበት ቀን ጀምሮ ባሉት 7 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ክፍያውን አረጋግጦ ለግዥ ፈፃሚው አካል ካላቀረበ፤

5/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ እንደውሉ ባለመፈጸሙ ምክንያት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ላይ በውል ማስከበሪያ ዋስትና ሰነዱ ከተጠቀሰው የገንዘብ መጠን በላይ የደረሰ ጉዳት ካለ አቅራቢው በጉዳቱ ልክ እንዲከፍል ይደረጋል::

148. ውልን ስለማቋረጥ

1/ ዝርዝሩ በውል ሰነዱ መሰረት የሚፈጸም መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ለአቅራቢው ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ ይችላል፡፡

ሀ) አቅራቢው ዕቃውንና ተያያዥ አገልግሎቱን፣ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን በውሉ መሰረት ካልፈጸመ ወይም ከፍተኛ የውል አፈፃፀም ችግርን ጨምሮ ሌሎች በውሉ የተቀመጡ ግዴታዎችን ሳይወጣ ቢቀር ወይም በህግ የተከለከሉ ተግባራትን ፈጽሞ ቢገኝ ወይም መክሰሩ ወይም በዕዳ መያዙ ከተረጋገጠ፣

ለ) ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከኢኮኖሚ፣ከበጀት ወይም ከቴክኒክና ቴክኖሎጂ ምክንያቶች አንጻር ውሉን መፈጸም የማይቻል ወይም የማያስፈልግ ሲሆን፣

ሐ) ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 149 ላይ የተዘረዘሩና ከአቅም በላይ ተብለው የተለዩ ሁኔታዎች ምክንያት አቅራቢው ውሉን ለመፈጸም እንደማይችል ሲረጋገጥ፡፡

2/ ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ (Design) እና ምክር አገልግሎት በግዥ ፈፃሚው አካል ውል ሲቋረጥ ፤ግዥ ፈፃሚው አካል ለአማካሪው ከ30 (ሰላሳ) ባልበለጡ ቀናት ውስጥ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት የስራው መቋረጥ ምክንያት እና ውሉ የሚቋረጥበት ቀን በመግለጽ ውሉ እንዲቋረጥ መደረግ ይኖርበታል፡፡ ውሉ የሚቋረጥባቸው ጉዳዮችም፡-

ሀ) አማካሪው በውሉ ውስጥ የተገለፀውን የማማከር አገልግሎትን በሙሉ ወይም በከፊል ለመስጠት ካልቻለ ወይም ግዥ ፈፃሚው የሰጠውን የማራዘሚያ ጊዜ ሳይጠቀም ከቀረ ወይም የማማከር አገልግሎቱ በውሉ ውስጥ የተገለፁትን የፍላጎቶች መግለጫ ካላሟላ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

ለ) አማካሪው የእገዳ ማስጠንቀቂያ በተሰጠው በ30 (ሰላሳ) ቀናት ውስጥ ወይም ግዥ ፈፃሚው አካል በጽሁፍ በፈቀደለት ተጨማሪ ጊዜ ውስጥ ጉድለቱን ሳያስተካክል ሲቀር

ሐ) በግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤቱ፤ በአማካሪው በኩል ወይም ከአንድ አካል በላይ በሆኑ የአማካሪው አባላቱ እና በደጋፊ ሰነድ መክሰሩን ካረጋገጠ ፤

መ) በአስገዳጅ ሁኔታዎች ምክንያት አማካሪው ከዘጠና (90) ላላነሱ ተከታታይ ቀናት የማማከር አገልግሎት ለመስጠት ካልቻለ፤

ሠ) አማካሪው ያለግዥ ፈፃሚ አካሉ ፈቃድ እና ይሁንታ ውል ወይም ንዑስ ውል (Sub contract) ከሰጠ፤

ረ) በአማካሪ ህጋዊ ሰውነት ወይም ባለቤትነት ላይ ልዩነት የሚያስከትል ድርጅታዊ መዋቅር ለውጥ ሲያደርግ፤

ሰ) የሚከፈለው አጠቃላይ ቅጣት ከውሉ አጠቃላይ ዋጋ 10% (በመቶ) ዋጋ መብለጥ አይኖርበትም።

3/ ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ (Design) እና ምክር አገልግሎት በአማካሪው የሚደረግ የውል መቋረጥ፡-

አማካሪው ከሰላሳ (30) ተከታታይ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ግዥ ፈፃሚውን መሥሪያ ቤት የጽሁፍ ማሳወቂያ በመስጠት ከዚሁ በታች የተዘረዘሩት ድርጊቶች ከተፈፀሙ የስራ ውሉን እንዲያቋርጥ ይደረጋል፡

ሀ) ግዥ ፈፃሚው አካል ለአማካሪው መክፈል የነበረበት ክፍያ አማካሪው ክፍያው የዘገየበት መሆኑን በመግለጽ በጽሁፍ ካሳወቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 30 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ሳይከፍል ከቀረ፤

ለ) የግዥ ፈጻሚው አካል በውሉ መሰረት ግዴታውን ባለመወጣቱ ምክንያት የውል ጥሰት ሲፈጽምና አማካሪው የውል ጥሰት መፈጸሙን በጽሁፍ ከሳወቀው ከ 45 ተከታታይ ቀናት በኋላ ጉድለቱን ሳያስተካክል ከቀረ፤

ሐ) በአስገዳጅ ሁኔታዎች በዘጠና (90) ተከታታይ ቀናት ውስጥ የማማከር አገልግሎት ለመስጠት ካልቻለ፤

149. ከአቅም በላይ የሆኑ ሁኔታዎች

1/ ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ነው ሊያሰኙ የሚችሉ ምክንያቶች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆኑ ይችላሉ፡

ሀ) ውል እንዳይፈጽም በመንግሥት የሚደረግ ክልከላ፣

ለ) እንደ መሬት መናወጥ፣መብረቅ፣ ማዕበል፣ እና የመሳሰሉ ተፈጥሯዊ አደጋዎች፣

ሐ) የጠላት፣ የውጭ አገር ወይም የአገር ውስጥ ጦርነት፣

መ) ውል የገባው ወገን መሞት ወይም ባልታሰበ ሁኔታ የሚደርስበት ከባድ አደጋ ወይም ጽኑ ህመም፣ ወይም ስራውን በሌላ ተወካይ ማሰራት የማይችል ከሆነ፤

ሠ) በፍትሐብሔር ሕግ የተዘረዘሩ ሌሎች ከአቅም በላይ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፣

2/ 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 መሥሪያ ቤት ውስጥ የተደረገ የሠራተኛ አድማ ወይም የመሥሪያ ቤቱ መዘጋት፣

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

ሐ) ተዋዋይ ያለበትን የውል ግዴታ አፈጻጸም ወጪ የሚያከብድበት አዳዲስ ሕግ መውጣት፤

መ) ተዋዋይ ያለበትን የውል ግዴታ ለመፈፀም አቅርቦቱ ገበያ ላይ አለመኖሩ ወይም አገር ውስጥ አለመግባቱ::

150. ማስታወቂያዎችና የፅሑፍ ግንኙነቶች

1/ ማንኛውም በውሉ መሠረት አንዱ ተዋዋይ ለሌላው ወገን የሚሰጠው ማስታወቂያ በውሉ በተጠቀሰው መሠረት በፅሑፍ መሆን አለበት:: በፅሑፉ የተደረገ ግንኙነት ማለት ፅሑፉ ለተቀባዩ መድረሱ ሲረጋገጥ ነው::

2/ አንድ ማስታወቂያ ውጤት ሊኖረው የሚችለው ማስታወቂያው በአካል ለተዋዋዩ ወይም ሕጋዊ ተወካይ ሲደርስ ወይም በውሉ ላይ በተመለከተው አድራሻ የተላከ ከሆነ ነው::

151. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

1/ ከመንግሥት ግዥ ውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በአቅራቢዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት እስከተቻለ ድረስ በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ውይይትና ስምምነት መፈታት አለበት::

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው ቢኖርም በግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት በአዋጁ አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አግባብነት ባላቸው ሕጎች፣ በዚህ መመሪያ እና በውሉ መሠረት መፈታት አለበት::

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከጊዜና ከወጪ ቆጣቢነት አንጻር ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምንበት በአዋጁ አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን ሊጠቀሙ ይችላሉ::

4/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በውል አፈጻጸም ወቅት ያጋጠማቸውን አለመግባባት ለመፍታት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን የሚጠቀሙ ከሆነ አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት በተቋቋሙ እና አግባብ ባለው አካል ዕውቅና በተሰጣቸው የግልግል ዳኝነት አካላት በኩል መሆን አለበት::

5/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 አፈፃፀም ውል ፈፃሚ አካላት በሚገቡት ውል ግልግል ዳኝነት አካሉ ተፈፃሚ የሚሆነውን ሕግ፣ የዳኝነት አካሉ ስብጥር፣ ዳኞች የሚመረጡበት መንገድ እና ሌሎች የስነ ስርዓት ድንጋጌዎች ሊካተቱ ይገባል::

ክፍል ዘጠኝ

የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚቀርብበት እና የሚጣራበት ሥርዓት

152. ለቢሮው ስለሚቀርብ የጥፋተኛነት ሪፖርት

በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ሂደት የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈጽሞብኛል ብሎ ሲያምን በጨረታ ሠነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሠረት የሚወሰዳቸው እርምጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ለቢሮው የጥፋተኛነት ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

153. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ

1/ ቢሮው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ላይ የሚያቀርቡትን የጥፋተኝነት ሪፖርት አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል።

2/ ማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በመንግሥት ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ በተሳተፈበት ግዥ የሚመራበት ሕግ ከሚያዘው ውጭ መፈረሙን ውል ለመፈረም ፈቃደኛ አለመሆኑን፣ ማጭበርበሩን፣ ሀሰተኛ ሠነድ ለውድድር ማቅረቡን፣ መመሳጠሩን፣ የሙስና ተግባር መፈጸሙን እና ወይም የገባውን የውል ግዴታ አለመፈጸሙን፣ ማሳየት ከቻለ በጥፋት ፈጻሚው ላይ የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቢሮው ሊያቀርብ ይችላል።

3/ ቢሮው የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የቀረበበትን የጥፋተኝነት ሪፖርት ፍሬ ሃሳብ በመግለጽ በበኩሉ ያለውን ማስረጃና ማብራሪያ በሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለቢሮው እንዲያቀርብ መላክና አፈጻጸሙን መከታተል አለበት።

4/ ለቢሮው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንዲሁም ከተጫራቹ ወይም ከአቅራቢው የቀረበለትን መግለጫና ማስረጃዎች ከአዋጁ፣ ከዚህ የግዥ አፈጻጸም መመሪያ፣ ከጨረታ ሠነዱ እንዲሁም ከግዥ ውሉ አኳያ በማጣራት የጥፋተኝነት ሪፖርቱ በቀረበ በአሥራ አምስት (15) የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን የጥፋተኝነት ሪፖርት ላቀረበው ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጫራች እንዳስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው ሌሎች አካላት መላክ አለበት።

154. ቢሮው የሚሰጣቸው ውሳኔዎች

1/ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የግዥውን የግምገማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለውጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መፈጸሙ ከተረጋገጠ እንደሁኔታው ከሁለት አመት ላላነሰ ጊዜ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚያወጣው የመንግሥት ግዥ ላይ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፡

ሀ) የሙስና ተግባር ማለትም በግዥ ሙያ ላይ ለተሰማራ ባለሙያ ወይም ኃላፊ ጉቦ ወይም ማባበያ ወይም ማንኛውንም ዋጋ ያለው ነገር መስጠቱን በማስረጃ ሲረጋገጥ፣

ለ) የማጭበርበር ማለትም ሐሰተኛ ወይም ህጋዊ ያልሆነ ሠነድ ማቅረቡ ወይም በቢሮው ታግዶ እያለ የእገዳ ጊዜውን ሳያጠናቅቅ በሌላ የመንግሥት ግዥ ጨረታ ላይ ተካፍሎ መገኘቱ፣ ወይም ከውል ውጭ ጥራት የጎደለው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ወይም የምክር አገልግሎት፣ እውነተኛ ወይም ትክክለኛ አስመስሎ ማቅረቡ ሲረጋገጥ፣

ሐ) ከሌሎች ተጫራቾች ጋር ተመሳጥሮ ዋጋን በመወሰን መሥሪያ ቤቱ ከነጻ ውድድር ማግኘት የሚችለውን ጥቅም ማሳጣቱ ሲረጋገጥ፣

መ) ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች ጋር በመመሳጠር ከውሉ ውጭ የሆነ ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የምክር አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ማቅረቡ ሲረጋገጥ፣

ሠ) በግዥ ሥራ ላይ የተሰማራ ባለሙያ ወይም ኃላፊ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጉዳትን ወይም ለመጉዳት ማስፈራራት (መዛቱን) ወይም ማስገደዱ ሲረጋገጥ፣

ረ) ቀደም ሲል በቢሮው የተጣለበትን ቅጣት ከፈጸመበት ጊዜ ጀምሮ በሚቆጠር በሁለት ዓመት ጊዜ ውስጥ ሌላ ዕገዳ የሚያስከትል ጥፋት መፈጸሙ ሲታወቅ፣

2/ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸሙ ሲረጋገጥ፣ እንደጥፋቱ ክብደት እየታየ ከስድስት ወራት ያላነሰ እና ከሁለት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ላይ እንዳይሳተፉ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፣

ሀ) በገባው ውል መሰረት አቅርቦቱን ወይም አገልግሎቱን ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን ባለማጠናቀቁ፣ ወይም አቅርቦቱን ጀምሮ በማቋረጡ ምክንያት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ላይ የገንዘብ ኪሳራ ወይም የስራ መጓተት ወይም የጥቅም ማጣት ካስከተለ፣

ለ) በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ መሆኑ በፅሁፍ ተገልጾለት ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት መሥሪያ ቤቱ ግዥውን ከሌላ ተጫራች በመፈጸሙ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ኪሳራ ወይም የስራ መጓተት ካስከተለበት፣

ሐ) ከዚህ ቀደም (ከሶስት ዓመት ወዲህ) ሌላ ጥፋት ፈጽሞ ከቢሮው ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የነበረ ሆኖ አሁን የቀረበበት ሌላ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጥ የግዥ አፈጻጸም ጥፋት ፈጽሞ ከተገኘ፣

3/ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉት ጥፋቶች መፈጸሙ ሲረጋገጥ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል፣

ሀ) ውል ገብቶ አቅርቦቱን ወይም የምክር አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራውን በውሉ በተቀመጠው ጊዜ ሳይሆን ዘግይቶ በማቅረቡ ምክንያት በመሥሪያ ቤቱ ሥራ ችግር መፍጠሩ፣

ለ) በአቅራቢነት ዝርዝር ውስጥ ተመዝግበው ከሚገኙ አቅርቢዎች መፈጸሙ እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ለሚፈጸም ማንኛውም ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ፕሮፎርማ ወይም የገበያ ጥናት መረጃ እንዲሰጥ ተጠይቆ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆኑ ከተረጋገጠ፤

ሐ) የጥፋተኝነት ሪፖርት የቀረበበት ተጫራች ወይም አቅራቢ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማራ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበር፣ ወይም የአካል ጉዳተኞች ማህበር፣ ወይም የነጋዴ ሴቶች ማህበር ወይም የቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶችን የሚያቀርብ ከሆነና ጥፋቱን የፈጸመው ለመጀመሪያ ጊዜ ከሆነ፣

መ) ተጫራቹ ወይም አቅራቢው ከምርት ልዩነት ወይም ከውጪ ምንዛሬ እጥረት ጋር ተያይዞ ከድርጅቱ አቅም በላይ የሆነ ሁኔታ እንደገጠመው ከሥልጣኑ ወገን ማረጋገጫ ያቀረበ እንደሆነ፣

4/ ቢሮው በዚህ መመሪያ በተዘረዘሩት ቅጣቶች መሰረት የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም የክልሉ የመንግሥት ግዥ ፈፃሚ ተቋማት እንዲደርሳቸው ይደረጋል፣ በቢሮው የመንግሥት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ፖርታልና ድረ-ገጽ ላይም እንዲሰፍር ይደረጋል።

5/ ቢሮው ከላይ በተመለከተው ሁኔታ የሚሰጠው ውሳኔ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተጫራቹ ወይም አቅራቢው በፈጠረው ችግር ምክንያት የደረሰባቸው ኪሳራ በግዥ ውላቸው እና አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች መሰረት መጠየቅ ይችላል።

6/ ግዥ ፈጻሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያቀርቡት የጥፋተኝነት ሪፖርት የተሟላ ማስረጃ የሌለው እንዲሁም ሪፖርቱን ካቀረቡ በኃላ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችል ተጨማሪ መረጃና ማስረጃ እንዲያቀርቡ ከቢሮው ተጠይቀው በወቅቱ ካላቀረቡ ቢሮው ክሱን ይዘጋል።

155. ቢሮው ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ

በአዋጁ አንቀጽ 63 ንዑስ አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተከራካሪ ወገኖች ጉዳያቸውን በስምምነት እልባት የሚሰጡበት፣ የጥፋተኝነት ሪፖርት የቀረበበት ድርጅት ጥፋቱን ተቀብሎ ግዴታውን ሲወጣ ወይም ጥፋቱን ሲያርም ቢሮው ከሚከተሉት አንዱን ሊወስን ይችላል።

1/ ተገቢውን መረጃ በማየት ክሱን መዝጋት፣

2/ የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራት እገዳውን ማንሳት፣

3/ የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራትና ውሳኔውን በድጋሚ በማየት ቅጣቱን ማቅለል፣

4/ የመጀመሪያውን ውሳኔ የሚያስቀይር ባለመኖሩ ቅጣቱን ማጽናት፣

156. መረጃን ስለማቅረብ

ቢሮው በአዋጁ መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኝነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲረዳ ወይም ሲያረጋግጥ ጉዳዩን ለመመርመር እና እርምጃ ለመውሰድ በሕግ ስልጣን ለተሰጠው የሕግ አስፈጻሚ አካል ያሳውቃል፤ አግባብ ባለው የመንግሥት አካል ሲጠየቅ መረጃ ያቀርባል።

ክፍል አስር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

157. አቤቱታ ወይም ይግባኝ ስለማቅረብ

በመንግስት ግዥ አፈጻጸም ላይ የሚቀርብ አቤቱታ ወይም ይግባኝ የመንግሥት ግዥ እና የንብረት አወጋገድ ይግባኝ አጣሪና ውሳኔ ሰጭ ቦርድ ማቋቋሚያ፣ ስልጣንና ተግባራት እና የይግባኝ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 258/2018 ዓ.ም መሰረት የሚታይ ይሆናል፡

:

158. ስለተሻሩና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

1/ የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1/2003 (በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፍትህ ቢሮ መመሪያ ቁጥር 77/2018 ዓ.ም በሚል አዲስ ቁጥር ተሰጥቶት ተመዝግቦ የነበረው) እና የዚሁ መመሪያ ልዩ ልዩ ማሻሻያዎች በዚህ መመሪያ ተሽረዋል።

2/ ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ፣ አሠራር፣ ልማድ ወይም ሰነድ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

159. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

1/ ይህ መመሪያ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የተጀመሩ የግዥ ሂደቶች፣ ውሎች እና የግዥ አቤቱታዎች በነባሩ መመሪያ መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ።

2/ በዚህ መመሪያ የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀምን በተመለከተ የተደነገገ ቢኖርም ቢሮው የአሰራር ስርዓቱን እስከሚያስጀምር ድረስ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የአሰራር ሥርዓት መጠቀም ይችላሉ።

160. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በቢሮው ጸድቆ፣ በአማራ ክልል ፍትህ ቢሮ ከተመዘገበ በኋላና በገንዘብ ቢሮው የድረ ገጽ አድራሻ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

161. ስለመመሪያው መጽደቅ፣ መመዝገብና በድረ ገጽ መጫን

ይህ መመሪያ፦

1. ሰኔ 30 ቀን 2018 ዓ.ም በገንዘብ ቢሮ ጸድቋል።
2. ሀምሌ 6 ቀን 2018 ዓ.ም በአማራ ክልል ፍትህ ቢሮ ተመዝግቧል።
3. ..... ቀን 2018 ዓ.ም በገንዘብ ቢሮ ድረ ገጽ ተጭኗል።

ባህር ዳር

ሰኔ 30 ቀን 2018 ዓ.ም

አታላይ ጥላሁን ጫኔ

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ገንዘብ ቢሮ ኃላፊ

አባሪዎች

አባሪ -1

1. <u>የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ሰብሳቢና ፀሐፊ ዋና ዋና ኃላፊነቶች</u>

1.1 የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ሰብሳቢ ኃላፊነቶች፤

የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ **አጽዳቂ** ኮሚቴ ሰብሳቢ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1. የኮሚቴውን የስብሰባ ቀንና ሰዓት ይወስናል፣ስብሰባውን ይመራል፡፡
2. ከጨረታ ሂደት ጋር የተያያዙ ተግባራት የመንግሥት ግዥና ንብረት አዋጅና መመሪያውን ተከትሎ የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፡፡

1.2 <u>የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ፀሐፊ ኃላፊነት</u>

የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ **አጽዳቂ** ኮሚቴ ፀሐፊ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚመደብ ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1. ማንኛውንም የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ የስብሰባ ቃለ-ጉባዔ ይመዘግባል፣ኮሚቴው የተሟሉ ሠነዶችእና መዛግብቶች እንዲኖሩት ያደርጋል፣በጥንቃቄ ይይዛል፡
2. በውሳኔ አሠጣጥ ሂደት ከተጫራቾች ጋር የተደረገ ውይይት ካለ በቃለ-ጉባዔ መዝግቦ መያዝ አለበት፡፡
3. ከኮሚቴው ሰብሳቢ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት አጀንዳ ያዘጋጃል፡፡
4. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ስብሰባዎች የሚሰጠውን ድምፅ ይመዘግባል፡፡

1.3 <u>የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ የስብሰባ ሥነ-ስርዓት</u>

1. የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ **አጽዳቂ** ኮሚቴ ሊሰበሰብ የሚችለው ከአባላቱ ከግማሽ በላይ ሲገኙ ሲሆን ውሣኔ የሚተላለፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፡፡
2. የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ **አጽዳቂ** ኮሚቴ በውሳኔ አሰጣጥ ወቅት እኩል ድምጽ በሚኖረው ጊዜ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡
3. በድምፅ አሰጣጥ ወቅት በሃሳብ የተለየ አባል ሲኖር የተለየበት ምክንያት በቃለ-ጉባዔው እንዲሰፍር ይደረጋል፡፡

አባሪ-2

1. ከግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢና አባላት የሚጠበቅ ሙያዊ ስነ-ምግባር፣

ማንኛውም ከግዥ ሥራ ጋር በተገናኘ በጊዜያዊነት የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ አባል የሚሆኑ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ግምገማ ማከናወን የሚችሉት በቅድሚያ በዚህ አባሪ የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በማክበርና በፊርማቸው መስማማታቸውን በማረጋገጥ መሆን ይገባዋል፡፡

1) የጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ አባላት ከግል ጥቅማቸው ጋር የተተያያዘ እና ኃላፊነታቸውን በትክክል እንዳይወጡ የማድረግ ውጤት ያለው ወይም የዚህ አይነት ውጤት ሊያስከትል የሚችልን ማናቸውም ሁኔታ ከግምገማው ጋር በተያያዘ አለመፈጠሩን ማረጋገጥ
2) ከግዥ ግምገማው ጋር በተያያዘ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል ስጦታ አለመቀበላቸውን ማረጋገጥ፣
3) ከግዥ ፈፃሚው አካል በጽሑፍ ካልተፈቀደላቸው በስተቀር መረጃውን ለሦስተኛ ወገን አሳልፈው መስጠት አለመስጠትና ከሥራው ጋር በተያያዘ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ የሚያገኙትን መረጃ በምስጢር መጠበቅ፣
4) ከተጫራቾች የሚቀርብን የመጫረቻ ሠነድ ያለምንም አድሎ እና ልዩነት መመዘን እና ውጤቱን አለማዘባት፣
5) በግምገማ ላይ የሚሳተፍ ማንኛውም ሰው በጨረታ ሠነድ ዝግጅትም ሆነ ዋና ዋና የፍላጐት መግለጫ ዝግጅት ወቅት ያልተሳተፈ መሆኑን ማረጋገጥ፣
6) ከላይ ከተዘረዘሩት አንዱን መከሰቱን ካረጋገጠ የጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ አባሉ ለወከለው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በጽሁፍ በማሳወቅ ከግዥ ሂደቱ እራሱን ማግለል አለበት፡፡ሆኖም እራሱን የሚያጋልጠው የኮሚቴ አባል እራሱን ከስራ ለማሸሽ መሆን ግን የለበትም፡፡

ስለሆነም የኮሚቴው አባላት ከላይ የተዘረዘሩትን አንብበው መስማማታቸውን በፊርማቸው ያረጋግጣሉ፡፡

የኃላፊው/የባለሙያው ስም_____የሥራ መደብ _____

አድራሻ _____ የስልክ _____

የኢ-ሜይል _____ቀን _____

አባሪ - 3

1. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ዋና ዋና ኃላፊነቶች

1.1 ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ኃላፊነቶች፤

ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ እንደግዥው አይነት እና አስፈላጊነት በጊዜያዊነት በመቤቱ የበላይ ኃላፊ በደብዳቤ የሚሰየሙ ሆኖ ኮሚቴውን እንዲመራ የተወከለው ሰብሳቢ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

2. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴው ግምገማውን የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ተከትሎ መፈጸሙንና በሲስተሙ የተሰጡትን ተጨማሪ ኃላፊነቶች በአግባቡ መወጣቱን ያረጋግጣል፡፡
3. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴው የግምገማ ሥራው የሚጀምርበትን ቀንና ሰዓት ይወስናል፣በተወሰነው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት የግምገማ ስራውን ይመራል፡፡
4. ከግምገማው ሂደት ጋር የተያያዙ ተግባራት የመንግሥት ግዥ አዋጅና መመሪያውን ተከትሎ የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፡፡
5. ማንኛውንም ከግምገማው ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሠነዶች እና መዛግብቶች በጥንቃቄ ተይዘው መገምገማቸውን ያረጋግጣል፡፡
6. እንደ ግዥው ውስብስብነት የግምገማው ጊዜ የሚያጥርና የሚረዝም መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የግዥ ግምገማውን በአጭር ጊዜ አጠናቆ የግምገማውን ሪፖርት ለግዥ ሥራ ክፍል መቅረቡን ያረጋግጣል፡፡

አባሪ - 4

የፅሬታ መተማመኛ ቅጽ

ሀ. የግዥ አይነትና የግዥ መለያ ቁጥር----------

ለ. የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ስም----------

ሐ. የማህበሩ/ የድርጅቱ ሕጋዊ ስም----------

መ. የማህበሩ/ የድርጅቱ የአሁን አድራሻ----------

ሠ. የማህበሩ/የድርጅቱ መሪ ሕጋዊ ስምና የአሁን አድራሻ----------

ረ. የማህበሩ /የድርጅቱ አባላት ብዛት በቁጥር ----------

ማህበሩ /ድርጅቱየሚገባቸው ግዴታዎች ፣

እኛ ከላይ ስማችን የተጠቀሰው ማህበር /ድርጅት ከላይ በተጠቀሰው የግዥ መለያ ቁጥር በወጣውጨረታ ላይ የተሳተፍን ሲሆን በክልሉ የመንግሥት ግዥ አፈጻጸም መመሪያቁጥር..... አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 3 ፊደል ተራ"ለ" መሰረት በጨረታ ማስከበሪያ እና በውል ማስከበሪያ ምትክ የድጋፍ ደብዳቤ ከአደራጀን አካል የገንዘብ መጠን በመጥቀስ እና በመሥሪያ ቤቱ የበላይኃላፊ በማስፈረም ያቀረብን ሲሆን በተጨማሪም ይህንን መተማመኛ ቅጽ ሞልተን ያቀረብን ሲሆን፣

(ሀ) መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ሰነዱ ያስቀመጣቸውን ግዴታዎች መርምረን ሁሉንም ያለምንም ተቃውሞ ተቀብለናል፣

(ለ) በጨረታ ሰነዱ ውስጥ የሰፈሩትን መስፈርቶችን እናሟላለን፡፡

(ሐ) ከታች የተዘረዘሩትን ነገሮች ያቀረብነውም ከሌሎች ተወዳዳሪዎችና ተጫራቾችጋር ውይይት ፣ ግንኙነት ወይም ስምምነት ሳናደርግ በግላችን ብቻ ነው፡፡

i. የጨረታ ዋጋዎች
ii. የጨረታ ማቅረቢያ ሃሳብ
iii. ዋጋን ለማውጣት የተጠቀምንባቸው ዘዴዎችና ነጥቦች

(መ) በቢሮው እንዲሁም በፌደራል የመንግሥት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ጥፋተኛ ናችሁ ተብለን ከመንግሥት ግዥ አልታገድንም ፡፡

(ሠ) እኛ አልከሰርንም ወይም በመክሰር ላይ አይደለንም፡፡

(ረ) በታክስ ህግ መሠረት የሚፈለግብንን ታክስ የመክፈል ግዴታችንን ተወጥተናል፡፡

(ሰ) በአጠቃላይየውል ሁኔታዎች ስለማጭበርበርና ስለሙስና የተመለከተውን አንብበን ተረድተናል፡፡ ስለሆነም በጨረታ ሂደትም ሆነ በውል አፈፃፀም ጊዜ በእንደዚህ ዓይነት ድርጊት የማንሳተፍ መሆኑን እናረጋግጣለን፡ ፡

(ሸ) የምዝበራና የማጭበርበር ድርጊት አልፈፀምንም፤ ከማንኛውም ተጫራች ጋር አልተመሳጠርንም።

(ቀ) ጨረታውን በሙሉ ወይም በከፊል የመሰረዝ መብት እንዳላችሁ እንረዳለን፡፡

(በ) ከጨረታው ጋር በተገናኘ የሰጠነው መረጃ በአጠቃላይ እውነትና የተረጋገጠ ሲሆን መሥሪያ ቤቱን የሚያሳስቱ እና ውሸት ሆነው ቢገኙ መንግሥት በሚያወጣቸው ጨረታዎች እንዳንሳተፍ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ እንደጥፋተኛነት በመቁጠር ሪፖርት ለቢሮው በማቅረብከመንግሥት ግዥዎች ብንታገድ የማንቃወም መሆናችንን እና ከላይ የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ማሟላታችንን እንዲሁም በ----------

--------ምትክ ባቀረብነው የመተማመኛ ቅጽ መሰረት መጠየቅ የምንችል መሆኑን በፊርማችን እናረጋግጣለን፡፡

ስም----------

ኃላፊነት----------

ፊርማ----------

አባሪ - 5

<u>የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቀድሞ ሰራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ</u>

ማንኛውም የቀድሞ ሠራተኛ የመጫረቻ ሰነዱን በመንግሥት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ከመሙላቱ በፊት ወይም የጨረታ አካል ከመሆኑ በፊት በጨረታው ሂደት ውስጥ ሰነድ በማዘጋጀት ወይም በሌሎች የጨረታ ሂደቶች ውስጥ ቀጥተኛ ተሳትፎ የነበረው ከሰራቸው ሥራዎች ጋር በተያያዘ ሊፈጠር የሚችለውን የጥቅም ግጭት እንዳይኖር በቅድሚያ ይህንን ቅጽ በመሙላት አስቀድሞ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የቀድሞ ሠራተኛ የሚሰጥ መረጃ፣

2. በተቋሙ ስራ የጀመረበት ጊዜ----------
3. ተቋሙን የለቀቀበት ጊዜ----------
4. ከጨረታው ጋር በተገናኘ ምንም አይነት የጥቅም ግጭት የለብኝም።
5. በጨረታ ሰነዱ ውስጥ የሰፈሩትን መስፈርቶችን አሟላለሁ።
6. ጨረታውን በተመለከተ የሰጠሁት መረጃ ትክክለኛ ነው።

ከጨረታው ጋር በተገናኘ የሰጠሁት መረጃ በአጠቃላይ እውነትና የተረጋገጠ ሲሆን መሥሪያ ቤቱን የሚያሳስቱ እና ውሸት ሆኖ ቢገኝ ከዚህ የጨረታ ሂደት ውጪ እንደምሆን በተጨማሪም መንግሥት በሚያወጣቸው ጨረታዎች እንዳልሳተፍ መሥሪያ ቤቱ እንደጥፋተኛነት በመቁጠር ሪፖርት ለቢሮው በማቅረብ ከመንግሥት ግዥዎች ብታገድ የማልቃወም መሆኑን እና ከላይ የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ማሟላቴን እንዲሁም ከዚህ መሥሪያ ቤት ከለቀቅሁ ከአንድ ዓመት በላይ መሆኑን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ፡

:

ስም----------

ኃላፊነት----------

ፊርማ----------

አባሪ - 6

1. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ፤

1.1 በዚህ መመሪያ አንቀጽ 110 ንዑስ አንቀጽ 2 በተገለፀው መሰረት ዝቅተኛ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃና ማቅረቢያ ጊዜ በሚከተለው አኳኋን ይወሰናል፡፡

ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ጊዜ የግዥውን ዓይነት እና የግዥውን የተሳትፎ ሽፋን በተለይም ውስብስብ የሆኑ እና ያልሆኑ ግዥዎችን በመለየት ከዚህ በታች በተመለከተው ሠንጠረዥ መሠረት የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን መወሰን አለባቸው፡፡

ተራቁጥር	የግዥው ዓይነት	ውስብስብነት	ግልጽ ጨረታ		የተገደበ ጨረታ		ዋጋ ማቅረቢያ (በኤሌክትሮኒክ)
			ዓለም አቀፍ	ብሔራዊ	ዓለም አቀፍ	ብሔራዊ	
1	የግንባታ ዘርፍ ሥራ	ውስብስብ	40	25	40	25	24 ሠዓት
		ውስብስብ ያልሆነ	30	20	30	20	
2	ዕቃ	ውስብስብ	30	20	30	20	
		ውስብስብ ያልሆነ	25	10	25	10	
3	ሌሎች አገልግሎቶች	ውስብስብ	40	25	40	25	
		ውስብስብ ያልሆነ	25	10	25	10	
4	የምክር አገልግሎት						
	የፍላጎት መግለጫ (EOI)	ውስብስብ	10	7			
		ውስብስብ ያልሆነ	7	5			
	የመወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ	ውስብስብ	40	25	30	25	
		ውስብስብ ያልሆነ	25	10	20	10	

ለ/ ውስብስብ ያልሆነ የዕቃ፤የግንባታ እና የአገልግሎት ግዥ የሚባለው በዚህ አባሪ ቁጥር ተራ ቁጥር 1.2 የተመለከተው ዓይነት ግዥ ነው፡፡

ሐ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ በሚፈጸም ግዥ የመጫረቻ ሰነድ የማቅረቢያ ጊዜ የግዥው ዓይነት፣ አስቸኳይነት፣ ውስብስብነት፣ የአቅራቢዎቹ የተሳትፎ ሽፋን እና የመሳሰሉ

ጉዳዮችን መሠረት በማድረግ ከላይ በሰንጠረዥ ከተገለፀው ከ24 ሠዓት በታች ማድረግ አይፈቀድም። ሆኖም ግዥው አንድ አቅራቢ በሚሆንበት ጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የማቅረቢያ ጊዜውን በመሥሪያ ቤቶች ይወሰናል፡

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

1. በመጀመሪያ ደረጃ እንደግዥው ዓይነት በተራ ቁጥር 1.1 (ሀ) በተመለከተው መሠረት በዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ ወይም በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ለሚፈጸም ውስብስብ ግዥ የተፈቀደው ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ወይም የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበት የመጫረሻ ጊዜ ተፈፃሚ ይደረጋል፡
:

2. በሁለተኛው ደረጃ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውድድር ተሳታፊ እንዲሆኑ የተመረጡት የተወሰኑ የአገር ውስጥ ወይም የውጭ አገር ተጫራቾች ለሚሳተፉበት የተገደበ ጨረታ በተራ ቁጥር 1.1 (ሀ) ለተገደበ ጨረታ የተፈቀደው ዝቅተኛ ጊዜ ተፈፃሚ ይደረጋል።

ሠ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተራ ቁጥር 1.1 (ሀ) ላይ የተገለጸው ዝቅተኛ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃና ማቅረቢያ ጊዜ መሆኑን በመረዳት እንደግዥው ዓይነት እና የገበያው ሁኔታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንደአስፈላጊነቱ ተመጣጣኝ የሆኑ ተጨማሪ ጊዜ ሊሰጡ ይችላሉ።

1.2 በዚህ አባሪ ተራ ቁጥር 1.1 (ለ) መሠረት ውስብስብ ያልሆኑ ግዥዎች ዝርዝር፣

ዕቃዎች	የግንባታ ሥራዎች	የምክር አገልግሎት	ሌሎች አገልግሎቶች
•ለገበያ የተዘጋጁ የጽህፈት መሳሪያዎች •ለገበያ የተዘጋጁ የፅዳት ዕቃዎች •ለገበያ የተዘጋጁ ኮምፒዩተሮችና ተጓዳኝ ዕቃዎች •ለገበያ የተዘጋጁ ፕሪንተሮች •ለገበያ የተዘጋጁ የቢሮ መገልገያዎች •የመኪና ጎማ •ለገበያ የተዘጋጁ ልዩ ልዩ መለዋወጫዎች (ለምሳሌ የተሽከርካሪ የቢሮ መገልገያ ማሽኖች •ለገበያ የተዘጋጁ የኤሌክትሪክ፣ ኤሌክትሮኒክስና ኤሌክትሮሜካኒካል ዕቃዎች •ለገበያ የተዘጋጁ የቢሮ መገልገያ ማሽኖች (ለምሳሌ ፋክስ፣ ፎቶ ኮፒ፣ መጠረጊያ ማሽን) የግንባታ ዕቃዎች (ለምሳሌ ሲሚንቶ፣ ብረት፣ አሸዋ፣ ቧንቧ፣ ቀለም፣ እንጨት፣ ምስማር) • የምግብ ጥሬ ዕቃ እና የተዘጋጀ ምግብ • ነዳጅና ልዩ ልዩ ቅባቶች • ለገበያ የተዘጋጁ ልብሶች፣ ጨርቆችና ጫማዎች • ለገበያ የተዘጋጁ መድሐኒቶች እና የሕክምና መገልገያ መሳሪያዎች • ኬሚካሎች እና ሬኤጀንቶች • መጽሐፍት እና ጆርናሎች	•የህንጻ ዕድሳት •የቀለም ቅብ ሥራ •የጊዜያዊ ቤቶች ሥራ •የአጥር ሥራ •የቢሮ መከፋፈል (ፓርት ሽን) ሥራ	•ዝርዝር የጥናት አካሔድ (Methodology) ማቅረብ የማይጠይቁ አገልግሎት ግዥዎች፣	•የህትመት •የተሽከርካሪ ጥገና •የመሳሪያዎችና ዕቃዎች ኪራይ •የቢሮ ዕቃዎችና የቢሮ ማሽኖች ጥገና •የትራንስፖርት ኪራይ •የሆቴልና መስተንግዶ •የፖንቧ እና የኤሌክትሪክ ጥገና •የሥልጠና •የኦዲት አገልግሎት •የጥበቃ እና የጽዳት •የግዥ አገልግሎት •የግቢ ማስዋብና ማስተካከል •የቢሮ ማስዋብ •የቢሮ ኪራይ

"ለገበያ የተዘጋጁ" ማለት ለተጠቃሚው ሕዝብ ፍላጎት ተብለው የሚመረቱ ስታንዳርድ የገበያ ዕቃዎች ሲሆኑ ለግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ በተለየ ሁኔታ የሚመረቱትን አይጨምርም።

• ግዥ ፈጻሚው አካል ዝርዝር የጥናት አካሄድ የማያስፈልጋቸውን ውስብስብ ያልሆኑ የምክር አገልግሎቶች ዓይነት የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት የሚኖረውን የጥናት ባሕርይ በማየት ይወሰናል።

አባሪ - 7

<u>በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 116 መሠረት በተጫራቾች የሚሞላ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና፣</u>

የግዥው መለያ ቁጥር.....(የጨረታ መለያ ቁጥር ይግባ)

ለ.....(የግዥ ፈጻሚው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሙሉ ስም ይግባ)/የተጫራቹ ሙሉ ስም ይግባ/ ከአሁን በኋላ "ተጫራች" እየተባለ የሚጠራው በግዥ መለያ ቁጥር .....(የግዢ መለያ ቁጥር እና የዕቃዎችና ተያያዥ አገልግሎቶች.....(አጭር መግለጫ ይግባ) ከአሁን በኋላ ጨረታው እየተባለ የሚጠራውን ለማቅረብ በ...../የጨረታ ማስረከቢያ ቀን...../.....ወርና.....ዓ.ም.....አስገባ/ የተጻፈውን ጨረታ ያስገባን ስለሆነ እኔ ...../የድርጅቱ ስምና ባለቤት ወይም የመፈረም ሥልጣን ያለው ኃላፊ ስም አስገባ/ ከዚህ በታች የተገለጹት ሁኔታዎች ሲሟሉ የተጠቀሰውን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና/ የጨረታ ዋስትናው መጠንና የገንዘቡት ዓይነት በቃላት እና በቁጥር ግልጽ/ ሙሉ ኃላፊነት ድርጅቱ የሚወስድ መሆኑን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

የዋስትና ሰጪው የተለመደ ማህተም ተደርጎበት/ዋስትናው የሚቆይበት የቀን ብዛት በቁጥር፣ በወር ወይም በዓመት መሆኑ ተለይቶ ይገለፅ/ ይታሸጋል።

የሚከተሉትን ግዴታዎች በመረዳት ተፈጻሚ ለማድረግ ተስማምቻለሁ።

ሀ/ በጨረታ ሠነዱ የተገለጸው የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ቀን ካለፈ በኋላ ወይም በመጫረቻ ሠነዱ የተገለጸው የጨረታ ዋጋ ጸንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ከጨረታው እራሴን ላለማግለል፣ ወይም

ለ/ በመጫረቻ ሠነዱ የተገለጸው የመጫረቻ ዋጋ ጸንተ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የግዥ ውል እንድፈርም የቀረበልኝን የጽሁፍ ጥያቄ በመቀበል ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ለመሆን፣ ወይም

ሐ/ በጨረታው ውድድር አሸናፊ በመሆኔ ውል እንድፈርም እና የውል ማስከበሪያ እንዳስይዝ ስጠየቅ የውል ማስከበሪያውን ለማስያዝ ፈቃደኛ ለመሆን፣ እና ከላይ በፊደል ተራ ሀ እስከ ሐ እና በጨረታ ሠነዱ የተገለጹትን ሌሎች ተግባራት ባልፈጽም የግዥ ፈጻሚው መሥሪያ ቤት በሚያቀርበው የጽሁፍ ጥያቄ ከላይ የተገለጸውን የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ለመሥሪያ ቤቱ ወዲያውኑ ለመክፈል ተስማምቻለሁ።

ይህ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ጨረታው ጸንቶ ከሚቆይበት ጊዜ በተጨማሪ **ለ28 ቀናት** በህግ ፊት ጸንቶ ይቆያል።ይህን ዋስትና በተመለከተ ከተጠቀሰው ጊዜ ዘግይቶ የሚቀርብ ጥያቄ ተቀባይነት የለውም

ስም.....(ጨረታውን የሚፈርመው ሰው ሙሉ ስምና ሕጋዊ ሥልጣን ይግባ)

ፊርማ .....(ስምና ማዕረጉ ከላይ የተጠቀሰው ሰው ፊርማ ይግባ)

ወይም (ወኪል ከሆነ ጨረታውን ለመፈረም ህጋዊ ሥልጣን የተሰጠው ሰው ሙሉ ስምና ፊርማ ይግባ)

ቀን..... (የተፈረመበት ቀን፣ ወር እና ዓመተ ምህረት ይግባ)

አባሪ - 8

በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 136 መሠረት በተጫራቾች የሚሞላ <u>የውል ማስከበሪያ ዋስትና፣</u>

ቀን----------የግዥመለያቁጥር:- ----------

ለ:---------- [የግዥ ፈፃሚ አካል ሙሉ ስም ይግባ]

የአማካሪው ሙሉ ስም ይግባ (ከዘህ በኋላ "አማካሪ" እየተባለ የሚጠራ) በቀን---------- ወር__ ዓ.ም.___ በተፈረመው ውል ቁጥር----------(ካሁን በኋላ "ውል" እየተባለ የሚጠራው) መሠረት የአገልግሎቶች ዝርዝር ይገለጽ (----------) ለማቅረብ ግዴታ የገቡ ሲሆን፣

በተጠቀሰው ውል ውስጥ እርስዎ አማካሪው ለገቡበት የውል ግዴታ ይሆንዎ ዘንድ የዋስትና አይነት ይገለጽ (----------) ከታወቀ ዋስትና ሰጭ መጠኑ ለተጠቀሰው ገንዘብ የውል ማስከበሪያ ዋስትና እንዲያቀርቡ አጥብቀው የጠየቁ ስለሆነ፡፡

እኛ ከዘህ በታች ፊርማችንን ያኖርንና ህጋዊ አድራሻችን----------

የዋሱ ሙሉ ስም ይግባሕጋዊ የመኖሪያ አድራሻው (ሙሉ የዋሱ አድራሻ ይግባ)፣ የሆንን (ካሁን በኋላ "ዋስ" እየተባለን የምንጠራው) ለአማካሪው ዋስትና ለመስጠት የተስማማን ስለሆነ፣

ስለዚህ እኛ አማካሪውን በመወከል እስከ የዋስትናው የገንዘብ ዓይነትና መጠኑ በአሀዝ እና በፊደል ይግባ (----------) ለሚደርስ ዋስትና ተጠያቂ መሆናችንንና አማካሪው ውሉን መጣሱን በመግለጽ የክፍያ ጥያቄ በጽሑፍ እንደቀረበልን ያላንዳች ማስረጃና ክርክር ክፍያ ለተጠየቀበት ምክንያት እስከ የዋስትናው መጠን በአሀዝና በፊደል ይግባ ---------- የሚደርስ ለመክፈል ግዴታ እንገባለን፡፡

ይህ ዋስትና የሚፀናው እስከ ቀን---------- ወር---------- ዓ.ም----------ድረስ ይሆናል፡፡

ስም----------(ጨረታውን የሚፈርመው ሰው ሙሉ ስምና ሕጋዊ ሥልጣን ይግባ)

ኃላፊነት:----------[ዋስትናው የሚፈርመው ሰው ኃላፊነት ይግባ]

ፊርማ .....(ስምና ማዕረጉ ከላይ የተጠቀሰው ሰው ፊርማ ይግባ)

ዋስትናው ለመፈረም ሙሉ ውክልና የተሰጠው አካል---------- [የተጫራቹ ሙሉ ስም ይግባ]

ቀን----------(የተፈረመበት ቀን፣ ወር እና ዓመት ምህረት ይግባ)

አባሪ -9

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውል አፈጻጸምን የሚከታተሉበት ቅጽ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 138 ንዑስ አንቀጽ 2 በተደነገገው መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፈጸሟቸውን የግዥ ውል ስምምነቶች በውሉ መሰረት እየተከናወኑ መሆናቸውን መከታተል እና አፈጻጸማቸውን መገምገም አለባቸው::

1. ውሉ የተፈረመበት ቀን እና ለምን ያክል ጊዜ ጸንቶ እንደሚቆይ፣
2. የተዋዋዮችን ዋና ዋና ግዴታዎችን፣
3. የውል ማስከበሪያው ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፣
4. አቅራቢው በሚሰጠው የግዥ ትዕዛዝ መሠረት አቅርቦቱን እየፈጸመ ስለመሆን አለመሆኑ፣
5. ውል ስምምነቱ በተያዘለት ጊዜ ካልተጠናቀቀ ተጨማሪ የውል ጊዜ መስጠት አስፈላጊ ስለመሆን አለመሆኑ መወሰን፣
6. ተጨማሪ የውል ጊዜ የሚሰጠው ሆኖ ሲገኝ አቅራቢው የውል ማስከበሪያው ለተጨማሪ ቀናት ማራዘም እንዲችል ማደፍረግ፣
7. አቅራቢው በውሉ መሠረት መፈጸም ካልቻለ በመመሪያው መሠረት ያስያዘውን የውል ስከበሪያ በሚመለከት ለመንግሥት ወርስ ማድረግ ወይም አላማኝነቱ በአጽዳቂ ኮሚቴው ሲታመንበት ተመላሽ ማድረግ፣
8. የአቅራቢውን የአፈጻጸም ደረጃ ግምገማ በማድረግ የተጠቃለለ የአፈጻጸም ሪፖርት ማዘጋጀት፣

አባሪ - 10

በቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ የሚገዙ ማሽነሪዎች፣

በዚህ መመሪያ አንቀጽ **139 ንዑስ አንቀጽ 7** ለአሸናፊው ተጫራች በሚፈቀድ የቅድመ ክፍያ ገንዘብ ለመገንድ ሥራና ለሕንጻ ግንባታ ሥራ የሚገዙ ማሽነሪዎች ዝርዝር፣

ተ.ቁ	ለመንገድ ሥራ የተፈቀዱ የግንባታ መሣሪያዎች	ለሕንጻ ግንባታ ሥራ የተፈቀዱ መሣሪያዎች
1	ቡል ዶዘር	ኤክስካቫተር
2	ፍሮንት ኢንድ ሎደር	ሀይድሮሊክ ብሬከር
3	ሞቶር ግሬደር	ክሬይን
4	ትራንች ኤክስካቫተር	ታወር ክሬይን
5	ባክሆይ	ዶዘር
6	ግሪድ ሮለር	ተራክ ሚክሰር
7	ቫይብራቶሪ ሮለር	ሎደር
8	ወተር ቦውሰር	ዳምፕ ትራክ
9	ዳምፕ ተራክስ	ስካፎለዲንግ
10	ትራክ ዊዝ ትሬለር	ፎርምወርክ
11	ሎቤድ ሀኡሊንግ ተራክ	ፍሮንት ኤንድ ዳምፐር
12	ቤትውመን ዲስትሪቢውተር	ኮምፓክተር ወይም ሮለር
13	ስቴሽነሪ ሂተር	ባክሆ
14	ፔቨር ፎር ቤዝ ኮርስ	ክሬሸር
15	አስፓልት ፔቨር	ጀኔሬተር
16	ሰልፍ ፐሮፒልድ ችፕ ስፒሪደር	ተራክ ዊዝ ትሬለር
17	ሚካኒካል ብሩም	

አባሪ 11

ቀን----------

የውል ስምምነት መስጫ ቅጽ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 65 ንዑስ አንቀጽ 5(ሠ) መሰረት የቀረበ የውል ስምምነት መስጫ፤

የውል ሰጭ መሥሪያ ቤት----------

የውል ሰጭ መሥሪያ ቤት ተወካይ ስም----------

የውል ተቀባይ ድርጅት ስም_____

የውል ተቀባይ ስም----------

አድራሻ----------መኖሪያ----------ቀበሌ---------- የቤት ቁጥር----------ልዩ መኖሪያ----------

ውል የተያዘበት ምክንያት፣

የውል ግዴታዎች

- የውል ተቀባይ ግዴታ----------

- የውል ሰጭ ግዴታ----------

ውል ተቀባይ፡- **ውል ሰጪ**

ስም---------- ስም----------

ፊርማ---------- ፊርማ----------

ቀን---------- ቀን----------

እማኞች፡-

1 ስም.----------ፊርማ----------ቀበሌ---------ከፍተኛ-------የቤት ቁጥር----------

2 ስም.----------ፊርማ----------ቀበሌ--------ከፍተኛ-------የቤት ቁጥር----------

3. ስም----------ፊርማ----------ቀበሌ---------ከፍተኛ------የቤት ቁጥር----------

ውሉን ያፀደቀው፡-

ስም----------ማዕረግ----------ፊርማ----------ቀን----------

አባሪ 12

ቀን ----------

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

ገንዘብ ቢሮ

መደበኛ ካልሆኑ አቅራቢዎች ለሚፈፀም ልዩ ልዩ ግዥዎች የደረሰኝ ናሙና፤

የከፋዩ ስም ከእነ አባቱ ----------

የከፋይ መሥሪያ ቤት ----------

የውል ተቀባይ ድርጅት/ግለሰብ/ ስም----------

የንብረት ሻጭ /የሰርቶ አደሩ/ ስም ከነአባቱ ----------

መኖሪያ አድራሻ/ቦታ/ ----------ቀበሌ ----------ከፍተኛ----------

ልዩ መኖሪያ ----------

የተከፈለ ገንዘብ ልክ በአሀዝ ----------

የተከፈለ ገንዘብ ልክ በፊደል ----------

የተከፈለበት ምክንያት ----------

<u>የተቀባይ ስምና ፊርማ</u>

<u>የከፋይ ስምና ፊርማ በራሱ ጽሁፍ</u>

<u>አማሾች</u> ፡

1.---------- ፊርማ----------ቀበሌ ----------

2. ----------ፊርማ----------ቀበሌ ----------

3. ----------ፊርማ----------ቀበሌ ----------

አባሪ 13

አመታዊ የግዥ እቅድ ማቅረቢያ ሰንጠረዥ፤

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የቀረበ የግዥ እቅድ ማቅረቢያ፤

13.1. የመደበኛ በጀት ዓመታዊ የግዥ እቅድ ማዘጋጃ ቅጽ፤

ተ.ቁ	የሚገዛው ዕቃ ግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የተመረጠው የግዥ ዘዴ	ለግዥው የተያዘው በጀት		ግዥው የሚፈፀምበት ጊዜ					
					የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ	የጨረታ ሰነድ ዝግጅት	የጨረታ ጥሪ	የጨረታ ግምገማና አሸናፊን ማሳወቅ	ውል መዋዋል	ርክክብ የሚፈፀምበት ጊዜ	
1	ሎት1፡ የጽ/መሳሪያ ..... የሎት ድምር(በብር)											
2	ሎት2፡ የጽዳት ዕቃ ..... የሎት ድምር(በብር)											
3	ሎት3፡ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች ..... የሎት ድምር(በብር)											
4	ሎት4፡ የተሽከርካሪ መለዋወጫ ..... የሎት ድምር(በብር)											
5	ሎት5፡ የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት ..... የሎት ድምር(በብር)											
6	ሎት6፡ የተሽ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት .....የሎት ድምር(በብር)											
7	ሎት7፡ የተሽ/ኢንሹራንስ											

	አገልግሎት አገልግሎት ---------- የሎት ድምር(በብር)											
8	ሎት8 የመሰብሰቢያ አዳራሽ ግንባታ ..... የሎት ድምር(በብር)											
	ወዘተ											

ያዘጋጀው ሥም.....

ፊርማ.....

ቀን.....

ያፀደቀው ሥም.....

ፊርማ .....

ቀን.....

13.2. በዕርዳታና ብድር በጀት ለሚፈፀም ግዥ ዓመታዊ የግዥ እቅድ ማዘጋጃ ቅጽ ፤

ተ.ቁ	የሚገዛው ዕቃ፣ግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የተመረጠው የግዥ ዘዴ	ለግዥው የተያዘው በጀት		ግዥው የሚፈፀምበት ጊዜ					
					የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ	የጨረታ ሰነድ ዝግጅት	የጨረታ ጥሪ	የጨረታ ግምገማና አሸናፊን ማሳወቅ	ውል መዋዋል	ርክክብ የሚፈፀምበት ጊዜ	
1	ሎት1፡ የጽ/መሳሪያ ..... የሎት ድምር(በብር)											
2	ሎት2፡ የጽዳት ዕቃ ..... የሎት ድምር(በብር)											
3	ሎት3፡ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች ..... የሎት ድምር(በብር)											
4	ሎት4፡ የተሽከርካሪ መለዋወጫ ..... የሎት ድምር(በብር)											
5	ሎት5፡ የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት ..... የሎት ድምር(በብር)											
6	ሎት6፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት ..... የሎት ድምር(በብር)											
7	ሎት7፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት ..... የሎት ድምር(በብር)											
8	ሎት8 የመሰብሰቢያ አዳራሽ ግንባታ ..... የሎት ድምር(በብር)											
	ወዘተ											

ያዘጋጀው ሥም.....

ፊርማ.....

ቀን.....

ያፀደቀው ሥም.....

ፊርማ .....

ቀን.....

13.3. ከተጠቃሚ ሴክተር መሥሪያ ቤቶች ወይም የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎት ማቅረቢያ ቅጽ

ተ.ቁ	የሚገዛው ዕቃ፣ግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ለግዥው የተያዘው በጀት	ግዥውና ርክክቡ የሚፈፀምበት ጊዜ	ምርመራ
1	ሎት1፡ የጽ/መሳሪያ .... የሎት ድምር(በብር)					
2	ሎት2፡ የጽዳት ዕቃ .... የሎት ድምር(በብር)					
3	ሎት3፡ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች .... የሎት ድምር(በብር)					
4	ሎት4፡ የተሽከርካሪ መለዋወጫ .... የሎት ድምር(በብር)					
5	ሎት5፡ የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)					
6	ሎት6፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)					
7	ሎት7፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)					
8	ሎት8 የመሰብሰቢያ አዳራሽ ግንባታ ..... የሎት ድምር(በብር)					
	ወዘተ					

ያዘጋጀው ሥም.....

ፊርማ.....

ቀን.....

ያፀደቀው ሥም.....

ፊርማ .....

ቀን.....

13.4. ከተጠቃሚ ሴክተር መሥሪያ ቤቶች ወይም የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎት ማሰባሰቢያ ቅጽ

ተ.ቁ	የሚገዛው ዕቃ፣ግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የተጠቃሚው ሴክተር/መሥሪያ ቤቶች ወይም የሥራ ክፍሎች ሥም			
				ሴክተር/የሥራ ክፍል 1	ሴክተር/የሥራ ክፍል 1	ሴክተር/የሥራ ክፍል 1	ሴክተር/የሥራ ክፍል 1
1	ሎት1፡ የጽ/መሳሪያ .... የሎት ድምር(በብር)						
2	ሎት2፡ የጽዳት ዕቃ .... የሎት ድምር(በብር)						
3	ሎት3፡ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች .... የሎት ድምር(በብር)						
4	ሎት4፡ የተሽከርካሪ መለዋወጫ .... የሎት ድምር(በብር)						
5	ሎት5፡ የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)						
6	ሎት6፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)						
7	ሎት7፡ የተሸ/ኢንሹራንስ አገልግሎት አገልግሎት .... የሎት ድምር(በብር)						
8	ሎት8 የመስብሰቢያ አዳራሽ ግንባታ ..... የሎት ድምር(በብር)						
	ወዘተ						

ያዘጋጀው ሥም.....

ፊርማ.....

ቀን.....

ያፀደቀው ሥም.....

ፊርማ .....

ቀን.....

13.5. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ማጠቃለያ ሠንጠረዥ

ተ.ቁ	የሚገዛው ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ዓይነት	ግዥው የሚፈፀምበት የገንዘብ ምንጭ				የግዥ ውሉ ምድብ	ለግዥው የተያዘው የበጀት ግምቲ		የተመረጠው የግዥ ዘዴ	የግዥው ዓይነት	ግዥውን ለመፈጸም የሚወሰደው ጊዜ		MRm‰
		ከመንግሥት ግምጃ ቤት	ከውስጥ ገቢ	ከብድር	ከዕርዳታ		መደበኛ በጀት	ካፒታል በጀት			ጨረታ የሚወጣበት/ ጥሪ የሚካሄድበት ጊዜ	ግዥው ተጠናቆ ርክክብ የሚፈፀምበት ጊዜ	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

አባሪ 14

ለአማካሪ የሚከፈል የክፍያ አፈጻጸም፤

4/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 145 ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት የቀረበ ማሳያ፤

ተ.ቁ	የምህንድስና የግንባታ ግምት ዋጋ በብር (Engineering Estimation)	የስሌት ድርሻ በመቶኛ(በፐርሰንት)	
		በጥቅል ዋጋ (Lump Sum)	ጊዜንመሰረት በማድረግ (Time Base)
1	ከ 10 ሚሊዮን በታች	80	20
2	ከ 10 ሚሊዮን በላይ - 100 ሚሊዮን	50	50
3	ከ 100 ሚሊዮን በላይ - 500 ሚሊዮን	40	60
4	ከ 500 ሚሊዮን በላይ - 1 ቢሊዮን	30	70
5	ከ1 ቢሊዮን በላይ	20	80

ለምሳሌ 1፡-

አንድ የህንፃ ግንባታ ግምት ዋጋው ብር 150 ሚሊዮን ሆኖ የማጠናቀቂያ ጊዜው 2 ዓመት ቢሆን እና ይህን ለማማከር ከአማካሪው ጋር ስምምነት የተደረሰበት አጠቃላይ የውል መጠን 2.4 ሚሊየን ብር ሆኖ በአንድ ወር ውስጥ የግንባታ አፈፃፀሙ 5% ቢደርስ ክፍያ ስሌቱ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ሀ) በጥቅል ውል መሰረት በማድረግ የሚፈፀመው የክፍያ መጠን = ጠቅላላ ስምምነት የተደረሰበት ዋጋ x 50% x የግንባታው የአፈፃፀም ደረጃ ብር 60,000 = (2.4 ሚሊዮን x 50% x 5%)

ለ) ጊዜን መሰረት በማድረግ የሚፈፀመው የክፍያ መጠን = (ጠቅላላ ስምምነት የተደረሰበት የውል ዋጋ x 50%) / 24 ወራት x 1 ወር

ወርሃዊ የክፍያ መጠን = (2.4 ሚሊዮን x 50%) / 24 ወራት x 1 ወር

ጊዜን መሰረት በማድረግ የሚፈፀመው የክፍያ መጠን = ብር 50,000 ይሆናል።

ከላይ በቀረበው ምሳሌ መሰረት፡ በጥቅል ዋጋ (Lump Sum) እና ጊዜን መሰረት፡ (Time Base) ጥምረት፡ (Mixed approach) መሰረት፡ በማድረግ ለአማካሪው ሊከፈለው የሚገባ የገንዘብ መጠን = ሀ+ለ ማለትም የጠቅላላ ተከፋይ መጠኑ ብር 60,000 + 50,000 = ብር 110,000 ይሆናል።

<u>ለምሳሌ 2</u> ፡- አንድ የመንገድ ግንባታ ግምት፡ ዋጋው ብር 1.5 **ቢሊዮን** ሆኖ የማጠናቀቂያ ጊዜው 2 **ዓመት** ቢሆን እና ይህን ለማማከር ከአማካሪው ጋር ስምምነት፡ የተደረሰበት፡ አጠቃላይ የውል መጠን 30 ሚሊየን ብር ሆኖ በአንድ ዓመት፡ ውስጥ የግንባታ አፈፃፀም ደረጃው 40% ቢደርስ ክፍያ ስሌቱ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ሀ) በጥቅል ውል የሚፈፀም የክፍያ መጠን = ጠቅላላ ስምምነት፡ የተደረሰበት፡ ዋጋ x 30% x የግንባታው የአፈፃፀም ደረጃ

ብር 3,600,000 = (30 ሚሊዮን x 30% x 40%)

ለ) ጊዜን መሰረት፡ በማድረግ የሚፈፀመው የክፍያ መጠን = (ጠቅላላ ስምምነት፡ የተደረሰበት፡ ዋጋ x 70%)/ 24 ወራት፡ x 12 ወራት፡

ዓመታዊ የክፍያ መጠን (30 ሚሊዮን x 70%) / 24 ወራት፡ x 12 ወራት፡ = ብር 10.500,000

በዚህ ስሌት፡ መሰረት፡ ዓመታዊ ክፍያው መጠን ብር 10,500,000 ስለሆነ በየወሩ የሚፈፀመው ብር 875,000 ይሆናል።

ከላይ በቀረበው ምሳሌ መሰረት፡ በጥቅል ዋጋ (Lump Sum) እና ጊዜን መሰረት፡ (Time Base) ጥምረት፡ (Mixed approach) መሰረት፡ በማድረግ ለአማካሪው ሊከፈለው የሚገባ የገንዘብ መጠን = **ሀ+ለ**

ማለትም የጠቅላላ ተከፋይ መጠኑ ብር 10,500,000 + 3,600,000 = 14,100,000,00 ይሆናል። ከዚህ የሂሳብ ስሌት፡ መረዳት፡ እንደሚቻለው የግንባታ አፈፃፀም ደረጃው በስራ ላይ ከዋለው ጊዜ አንፃር በአንድ አመት፡ ጊዜ ውስጥ 50% መድረስ ሲገባው 40% ብቻ በመሆኑ አማካሪው ከሚከፈለው ክፍያ ብር 900,000 ተቀናሽ ተደርጎ ከቀየ በኋላ የግንባታ ደረጃው 50 % ሲደረስ የሚከፈለው ይሆናል።

አባሪ-15

የግንባታ ውል ከተያዘ በኋላ ስለግንባታው የሚሞላ ቅጽ

1. የፕሮጀክቱ አይነት ----------
2. የፕሮጀክቱ ቦታ

   አድራሻ ዞን----------ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ(ልዩ ስም)---------

3. አሰሪ መሥሪያ ቤት ሥም ----------

   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------

   ስልክ ---------- ፋክስ----------

4. ዲዛይኑን የሰራው አካል ----------

   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------

   ስልክ ---------- ፋክስ----------

   ሀ. አርክቴክቸር ዲዛይን አለው..... የለም.....

   ለ. እስትራክቸራል ዲዛይን አለው..... የለም.....

   ሐ. ኤሌክትሪካል ዲዛይን አለው..... የለም.....

   መ. ሳንኒተሪ ዲዛይን አለው..... የለም.....

   ሠ. መካኒካል ዲዛይን አለው..... የለም.....

   ረ. አጠቃላይ ሳይት ዲዛይን አለው..... የለም.....

   ሸ. የተሟላ የስራ ዝርዝር አለው..... የለም.....

5. ዲዛይኑ ያጸደቀው አካል ----------

   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------

   ስልክ ----------ፋክስ----------

6. ሥራ ተቋራጭ ድርጅት ሥም ---------- ደረጃ----------

አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------

ስልክ ---------- ፋክስ----------

7. አማካሪ ድርጅት ሥም ---------- ደረጃ---------

አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ----------

ስልክ ---------- ፋክስ----------

8. የምህንድስና ግምት (ብር) ----------
9. የውለታ መጠን በብር ----------
10. የባጀት ምንጭ ----------
11. የጨረታ ሰነድ ያዘጋጀው አካል----------
12. የውለታ ሰነድ ያዘጋጀው አካል----------
13. ሥራው በውለታው መሰረት መጀመር ያለበት ቀን----------
14. ሥራው በውለታው መሰረት መጠናቀቅ ያለበት ቀን----------

ስምና ፊርማ----------

ቀን----------

<u>ማሳሰቢያ፡-</u> ፎርሙ በጥንቃቄ በሚመለከተው አካል ከተሞላ በኋላ ለሚመለከተው ተቋም በአድራሻ መላክ ይኖርበታል።

(ለአንድ ግንባታ ብቻ የሚያገለግል)

አባሪ-16

ከመጀመሪያ ርክክብ በኋላ ስለ ግንባታው የሚሞላ ቅጽ

1. የፕሮጀክቱ አይነት ----------
2. የፕሮጀክቱ ቦታ አድራሻ ዞን----------ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
3. አሰሪ መሥሪያ ቤት ሥም ----------
   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
   ስልክ ---------- ፋክስ----------
4. ዲዛይኑን የሰራው አካል ----------
   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
   ስልክ ---------- ፋክስ----------
   ሀ. አርክቴክቸር ዲዛይን አለው..... የለም.....
   ለ. እስትራክቸራል ዲዛይን አለው..... የለም.....
   ሐ. ኤሌክትሪካል ዲዛይን አለው..... የለም.....
   መ. ሳንኒተሪ ዲዛይን አለው..... የለም.....
   ሠ. መካኒካል ዲዛይን አለው..... የለም.....
   ረ. አጠቃላይ ሳይት ዲዛይን አለው..... የለም.....
   ሸ. የተሟላ የስራ ዝርዝር አለው..... የለም.....
5. ዲዛይኑ ያጸደቀው አካል ----------
   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
   ስልክ ---------- ፋክስ----------
6. ሥራ ተቋራጭ ድርጅት ሥም ---------- ደረጃ----------
   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
   ስልክ ---------- ፋክስ----------
7. አማካሪ ድርጅት ሥም ---------- ደረጃ---------
   አድራሻ ዞን---------- ከተማ---------- ወረዳ ---------- ቀበሌ---------
   ስልክ ---------- ፋክስ----------

8. የውለታ መጠን በብር ----------

9. የባጀት ምንጭ ----------

10. የጨረታ ሰነድ ያዘጋጀው አካል----------

11. የውለታ ሰነድ ያዘጋጀው አካል----------

12. ሥራው በውለታው መሰረት መጀመር ያለበት ቀን----------

13. ሥራው በውለታው መሰረት መጠናቀቅ ያለበት ቀን----------

14. ለተጨማሪ ስራ የተከፈለ ብር----------

15. ጠቅላላ ለግንባታው የተከፈለ ብር----------

16. የመጀመሪያ ርክክብ የተገኙ አካላት----------

ሥምና ፊርማ---------- ቀን----------

<u>ማሳሰቢያ፦</u> ፎርሙ በጥንቃቄ በሚመለከተው አካል ከተሞላ በኋላ ለሚመለከተው ተቋም በአድራሻ መላክ ይኖርበታል።
(ለአንድ ግንባታ ብቻ የሚያገለግል)

አባሪ 17

ለግንባታ ጥናት፣ ንድፍ ስራ (Design) እና ምክር አገልግሎት ግዥ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 141 ንዕስ አንቀጽ 2 መሰረት የቀረበ ማሳያ፤

1) የውል ዋጋዎች አማካሪው በውሉ መሠረት ስራውን እስኪያጠናቅቅ ድረስ ምንም አይነት ማስተካከያ አይደረግባቸውም። ይሁን እንጅ የውል ማጠናቀቂያ ጊዜ የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የተራዘመ ከሆነ ግዥ ፈፃሚው አካል በተራዘመው ጊዜ ልክ የዋጋ ማስተካከያ ማደረግ ይኖርበታል።

ምሳሌ፡- አንድ የህንፃ ግንባታ ግምት ዋጋው ብር 150 ሚሊዮን ሆኖ የማጠናቀቂያ ጊዜው 2 ዓመት ቢሆን እና ይህን ለማማከር የአማካሪ ክፍያ አጠቃላይ የውል መጠን ብር 2.4 ሚሊየን ቢሆን ፕሮጀክቱ ወደ 3 ዓመት ቢራዘም እና ከተራዘመው ጊዜ ውስጥ በአማካሪ ድርጅቱ ምክንያት ያልሆነ 10 ወራት የጊዜ ማራዘሚያ ቢፈቀድ የሂሳብ ስሌቱ እንደሚከተለው ይሆናል።

ለተራዘመው ጊዜ የሚፈፀመው ክፍያ መጠን = (የውስታ ብር መጠኑ x ጊዜን መሰረት በማድረግ (Time Base) የሚከፈለው ድርሻ በፐርሰንት) / ለውስታ ጊዜው) x ለተራዘመው ጊዜ

በዚህ መሰረት ለተራዘመው ጊዜ =((2,400,000.00 x 50%) /24 ወር) x 10 ወራት 50,000.00 ብር x 10 ወራት = ብር 500,000 ይሆናል።

ስለሆነም አማካሪው ከላይ በተገለፀው አግባብ ለሰራባቸው ተጨማሪ 10 ወራት የሚፈፀመው ክፍያ 50,000 x 10 ወራት = ብር 500,000 ይሆናል። ቀሪው 1.2 ሚሊዮን ብር የግንባታ አፈፃፀምን መሰረት በማድረግ የሚከፈል ይሆናል፡

2) በጥቅል ዋጋን መሰረት በማድረግ የሚፈፀመው ክፍያዎች የግንባታ አፈፃፀሙን ደረጃ መሰረት በማድረግ በመቶኛ (በፐርሰንት) እየተሰላ የሚከፈል ሲሆን የግንባታ የስራ መጠኑ በመቶኛ ስሌት ተጨማሪ ስራ የሚያስከትል የዲዛይን ለውጥ ከመጣ የጥቅል ዋጋውም እንዲጨመር ይደረጋል።

ለምሳሌ፡-

አንድ የህንፃ ግንባታ ግምት ዋጋው ብር 150 ሚሊዮን ሆኖ የማጠናቀቂያ ጊዜው 2 ዓመት ቢሆን እና ይህን ለማማከር የአማካሪ ክፍያ አጠቃላይ የውል መጠን ብር 2.4 ሚሊየን ቢሆን ፕሮጀክቱ ወደ 3 ዓመት ተራዝሞ **የተጨመረው የግንባታ መጠን ከመጀመሪያው የስራ መጠን በዲዛይን ለውጥ ምክንያት** 40 % ቢሆን የሂሳብ ስሌቱ እንደሚከተለው ይሆናል፤-

ለተጨማሪ ስራው የሚከፍል የክፍያ መጠን ብር = የመጀመሪያው ጥቅል ውል ዋጋ ድርሻ በፐርሰንት x ተጨመረው የስራ መጠን በመቶኛ (በፐርሰንት) (2.4 **ሚሊየን ብር** x 50%) x 40 % = ብር 480,000 ይሆናል።

ይህም ክፍያ መፈፀም የሚቻለው በውል ሰጭና ተቀባይ መካከል ተጨማሪ ውል ሲመዉሰድ ይሆናል፤