መመሪያ ቁጥር 197/2019

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ

የመንግስት ግዥ የቁጥጥር ሥርዓትን በማጠናከር የመንግስት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ፣ ፍትሐዊ፣ በውድድር ላይ የተመሰረተ እና ለወጣው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘት የሚያስችል እንዲሆን ማድረግ በማስፈለጉ፤

የመንግስት ግዥን ግልጽ፣ ቀልጣፋ፣ ፍትሐዊ እና ከሙስና የጸዳ እንዲሆን ፣ በዘመናዊ ቴክኖሎጂ የተደገፈ የግዥ ስርዓት እንዲኖር እና የኤሌክትሮኒክ አሰራር ዘዴን ተግባራዊ በማድረግ በዘርፉ የሚታየውን የመልካም አስተዳደር ችግር ለመቅረፍ ፣ የአካባቢ ጥበቃንና የማህበረሰቡን ተጠቃሚነት ያገናዘበና እንዲሁም ተቀባይነት ካላቸው ዓለማቀፍ የግዥ ስርዓቶች ጋር የተናበበ ለማድረግ እንዲቻል የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 92/2018 አንቀጽ 81 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር መንግስት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 197/2019'' ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

የቃሉ ወይም የሃረጉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1) "**የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ**" ማለት የዕቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር አገልግሎት ወይም ከምክር ውጪ የሆነ አገልግሎት ሊያሟላ የሚገባውን ጥራት ፣ አቅም፣ ዓይነት ፣ ደረጃ፣ የአካባቢ ጥበቃና ዘላቂነት መመዘኛዎችን፣ የቴክኒክ ድጋፍ፣ የድህረ ሽያጭ አገልግሎቶችን ጨምሮ በሁሉም ተጫራቾች መካከል ፍትሐዊ ውድድርን ሊያስገኝ በሚያስችል መልኩ የሚገልጽ ሰነድ ነው፤

2) **“አዋጅ”** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 92/2018 ነው፤

3) **“የግዥ ሥራ ክፍል”** ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንደሥራ ባህሪያቸው የሚኖራቸው የውስጥ አደረጃጀት እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤት የግዥ ዕቅድ የሚያዘጋጅና ግዥ የሚፈጽም የሥራ ክፍል ነው፤

4) **“ጠቅላላ ዋጋ”** ማለት ለአንድ ግዥ አፈጻጸም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን ግዥ የሚከፈል ዋጋ ወይም እንደ አግባብነቱ በሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና መሠረት የሚሰላ ጠቅላላ ወጪን በማካተት በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ለሚፈፀም ግዥ የሚከፈል ዋጋ ነው፤

5) **“በማናቸውም ተመሳሳይ ውል”** ማለት አዕምሮአዊ ንብረቶችን ለመጠቀም የሚደረግ ውልን፣ የንግድ ስም እና ስያሜን ለማከራየት የሚደረግ ውልን እና ሌሎች ተመሳሳይ ውሎችን ያካትታል፤

6) **“የሊዝ ስምምነት”** ማለት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በግዥ ምትክ ወጪ ሊቆጥቡ የሚችሉ፣ ተለዋዋጭነት እና የቅርብ ጊዜ ቴክኖሎጂን መጠቀም የሚያስችሉ ንብረቶችን በኪራይ ለተወሰነ ጊዜ ማግኘት የሚችሉበት ውል ነው፤

7) **“የጨረታ ማስከበሪያ”** ማለት ተጫራቾች በጨረታው ተሳታፊ ከሆኑበት ጊዜ ጀምሮ ውል እስከሚፈረምበት ጊዜ ድረስ የሚያሲዙት ዋስትና ነው፤

8) **"እገዳ"** ማለት ማናቸውም ኩባንያ፣ ድርጅት ወይም ግለሰብ በዚህ ህግ መሰረት በማንኛውም ግዥና ሽያጭ 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"** ማለት የውል ስምምነት በተሳካ ሁኔታ መጠናቀቁን ለማረጋገጥ አቅራቢው ለመስሪያ ቤቱ የሚሰጠው በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ነው፤

11)**“የጋራ መጠቀሚያ ዕቃ እና አገልግሎት”** ማለት የጋራ መጠቀሚያ እቃ የሆኑን ምን ምን እንደሆኑ በቢሮው የሚለዩ ሆነው ግዥው ለዚሁ ዓላማ በተቋቋመው መስሪያ ቤት በኩል በማዕከል የሚፈጸም ግዥ ነው፤

12)**“ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍትዌር”** ማለት ፈቃድና አካላዊ ቅጅን የሚይዝ እንዲሁም ለወደፊት ማጣቀሻ እና ለአዲት ዓላማ የግዥ ሂደቶችን የሚያሳይ እና መዝገቦችን የሚያስቀምጥ ዕቃ ነው፤

13)"**የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሐራጅ ጨረታ**" ማለት ተጫራቾች ዋጋን በመቀነስ የሚወዳደሩበት ሂደት ሲሆን መንግስት መስሪያ ቤቱ አነስተኛ ዋጋ ላቀረበው አቅራቢ ውሉን የሚሰጥበት የግዥ ስልት ነው፤

14)"**ቁልፍ ሠራተኛ**" ማለት የድርጅቱን ዋና ሥራዎች የማከናወን ኃላፊነት እና በእነዚህ ሥራዎች ላይ ቀጥታ ወሳኝ ሚና ያላቸውን ግለሰቦች የሚያካትት ሲሆን በድርጅቱ ዋና መስሪያ ቤትም ሆነ በፕሮጀክት ጽህፈት ቤቶች የሚሰሩ ሆነው የድርጅቱን ዋና ሥራ አስፈፃሚዎች እና ዋና ሥራ ላይ የሚሳተፉ ባለሙያዎችን ያካትታል፤

15) "**ኤሌክትሮኒክ ግዥ**" ማለት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም ዕቃዎችን፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶችን፣ የምክር አገልግሎትና የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ግዥ የሚፈጸምበት ሥርዓት ነው፤

16) "**የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር**" ማለት ጥፋት በመፈጸማቸው ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግስት ግዥ ወይም ሽያጭ እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎችን ዝርዝር የያዘ መረጃ ነው፤

17) "**ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ**" ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች 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፤

18) "**ተቆጣጣሪ አካላት**" ማለት ከመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለመቆጣጠር በሕግ ስልጣን የተሰጣቸውና ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የቁጥጥር ሥራ የሚያከናውኑ ተቋማት ሲሆኑ፤ እንደአግባቡ ፍትህ ቢሮ፣ ዋና ኦዲተር፣የሥነ-ምግባርና ጸረ-ሙስና ኮሚሽን፣ የፋይናንስ ቢሮ፣ የመንግስት ንብረት አስተዳደር ባለስልጣን፣ የግዥ አፈጻጸምና ንብረት አወጋገድ አቤቱታ አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ እና ተመሳሳይ ሚና ያላቸውን ሌሎች አካላትን ይጨምራል፤

19) "**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 ለማድረግ ነው፤

20) "**ቁርጥ ነጠላ ዋጋ**" ማለት በየሩብ ዓመቱ በከተማ አስተዳደሩ በተፈቀደለት አካል እየተጠና የሚቀርብ ነጠላ ዋጋ ነው፤

21) በአዋጁ አንቀጽ 2 ስር የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ መመሪያም ተፈጻሚ ይሆናሉ፤

22) በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው አሀናገር የሴት ጾታንም ይጨምራል፤

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

በአዋጁ ላይ የተደነገገው የተፈፃሚነት ወሰን እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

1) ይህ መመሪያ በሙሉ ወይም በከፊል በከተማ አስተዳደሩ በጀት የሚተዳደር ወይም በተቋቋመበት ሕግ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም ተቋም ተብሎ የተሰየመ መሥሪያ ቤት በሚፈጽመው ግዥ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፤

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር መንግሥት ባለቤትነት የተያዙ የልማት ድርጅቶችን፣ በማዕከል የሚፈጸሙ የመድሐኒት አቅርቦቶችና የሕክምና መሣሪያ ግዥዎች ላይ ተፈፃሚ አይሆንም፤

3) የመንግስት ጤና ተቋማት ይህን መመሪያ መሰረት በማድረግ የመሠረታዊ መድኃኒቶች ግዥ መፈፀም የሚችሉት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ግዥው በማዕከል በኢትዮጵያ መድኃኒት አቅራቢ አገልግሎት መፈጸም የማይቻል ሲሆን ነው፤

4) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) አፈፃፀም "መሠረታዊ መድኃኒት" ማለት በዋነኛነት የህብረተሰብ ጤናን ከመጠበቅ አኳያ ቅድሚያ የሚሰጣቸውን እና በማንኛውም ጊዜ ከክምችት መጥፋት የሌለባቸውን መድኃኒቶች ታሳቢ ባደረገ ሁኔታ በጤና ቢሮ በሚዘጋጅ የመድኃኒት ዝርዝር ውስጥ የተካተተ ማንኛውም መድኃኒት ነው፡፡

4. <u>መርሆዎች</u>

የመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር የሚከተሉትን መርሆች መሰረት ማድረግ ይኖርበታል፡-

1) የመንግስት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት፤

2) በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር በተወዳዳሪዎች እና ተጫራቾች መካከል አድሎ አለማድረግ፤

3) በማናቸውም የግዥ አፈፃፀምና የንብረት አወጋገድ ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና እያንዳንዱ የግዥና የንብረት አወጋገድ ሂደት ላይ የሚሰጠው ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልጽና እና ፍትሃዊ እንዲሆን ማድረግ፤

4) ማንኛውም የመንግስት ግዥ በሚፈፀምበት እና ንብረት በሚወገድበት ወቅት በአካባቢ ላይ አሉታዊ ተፅዕኖ የማያስከትል እንዲሁም የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ያስገባ እና መልሶ መጠቀምን የሚያበረታታ መሆኑን ማረጋገጥ፤

5) የግዥ አፈፃፀምና ንብረት አወጋገድ ሂደቶች ቀልጣፋ፣ ውጤታማ እና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መንገድ የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ፤

6) የግዥ አፈፃፀምና የንብረት አስተዳደር ተግባራትን በታማኝነት መፈጸም፤

7) በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ላይ የተሰጡ ውሳኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

8) የቴክኖሎጂ ፈጠራን እና አጠቃቀምን ማበረታታት፡፡

ምዕራፍ ሁለት

ተግባርና ኃላፊነት

5. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

ቢሮው በአዋጁ የተሰጡት ስልጣንና ተግባራት እንደተጠበቁ ሆነው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1) ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የሚገኙ መረጃዎችን መሰረት በማድረግ ወቅታዊ የተጠቃለለ የግዥ መረጃዎችን በማደራጀትና በመተንተን ለሕዝብ ተደራሽ ያደርጋል፤
2) እንደአስፈላጊነቱ ለመንግስት መስሪያ ቤቶች ከግዥና ንብረት ሽያጭ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለማከናወን ውል የገባ ሶስተኛ ወገን የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን እንዲጠቀም ፈቃድ ይሰጣል፤
3) የመንግስት የልማት አጋሮች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ እንዲጠቀሙ ፈቃድ ይሰጣል፣ ሆኖም በዚህ ሥርዓት ሲጠቀሙ ሊከተሉት የሚገባው የመረጃ ደህንነት እና ጥበቃ እና የተጠያቂነት ባገናዘበ መልኩ መሆን አለበት፤ የሚጠቀሙበትን አግባብ ይወስናል፤
4) የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ ለትግበራው የሚረዱ አግባብነት ያላቸው መረጃዎችን ለአቅራቢዎች፣ ለመንግስት መስሪያ ቤቶች፣ ለተቆጣጣሪ አካላት፣ ለፋይናንስ ተቋማት እና ለሌሎች ተጠቃሚዎች የሚያሰራጭ እና ይፋ የሚያደርግ መሆኑን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፤

5) 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፤

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

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

8) ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን በመንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ የሚሆን የኤሌክትሮኒክ የአሰራር ሥርዓትን መዘርጋት፤

9) በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት አጠቃቀም ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ የደህንነት ተጋላጭነት እና ስጋቶችን ለመቀነስ የሚያስችሉ የቅድመ ጥንቃቄ ሥራዎችን ከሚመለከታቸው ተቋማት ጋር በትብብር ይሰራል፤

10) ለኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ትግበራ አግባብነት ካላቸው የመንግስት ተቋማት እና ከባለድርሻ አካላት ጋር ቅንጅታዊ ሥራዎችን ያከናውናል፤

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

12) ለመንግሥት ግዥ አፈፃጸም የሚያግልገል የመረጃ ማሰራጫ እና ክምችት ሥርዓት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤

13) በከተማ አስተዳደሩ እና በፌደራል መካከል የተጣጣመ የመንግሥት ግዥ ሥርዓት እንዲኖር የሚያስችል ሥራዎችን እንዲሠራ ያደርጋል፤

14) ለመንግስት ግዥ ዕድገት ከሚሰሩ እና በዘርፉ ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት በመፍጠር በትብብር ይሠራል፤

15) በከተማ አስተዳደሩ ስር የሚገኙ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የበጀትና ሌሎች የፋይናንስ መረጃዎችን ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ጋር ማቀናጀት የሚቻልበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

6. <u>የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት</u>

በአዋጁ አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚከተሉትን ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1) የውል ሰነድ መፈረም፣ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና መስጠት፣ በውሉ መሠረት ግዥው መፈፀሙን መከታተል፤
2) ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም ሌሎች አግባብነት ባላቸው የአሰራር ስርዓቶችን ተከትሎ መዘጋጀቱን እና ለቢሮው ተደራሽ መሆኑን ማረጋገጥ፤
3) የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ሩብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በ15 ቀን ውስጥ ዓመታዊ ሪፖርት በመስሪያ ቤቱ የተከናወኑ ግዥዎችን በሙሉ ያካተተ ሆኖ እስከ አዲሱ በጀት ዓመት ነሀሴ 30 ቀን ድረስ ተዘጋጅቶ ለቢሮ የተላከ መሆኑን ማረጋገጥ፤
4) ለአዲት ሥራው የሚያስፈልጉ መረጃና ማስረጃ በሚፈለገው ጊዜ እንዲቀርቡ ማድረግ፣ ለተመደቡት ኦዲተሮች አገልግሎት የሚሆን የሥራ ቦታ እንዲመቻች ማድረግ፣ እና ስለተፈፀሙት ግዥዎች አካሔድ ሊያስረዳ የሚችል ኃላፊ ወይም ባለሙያ እንዲመደብ ማድረግ፤
5) በግዥ አዲት ግኝቶች ላይ በተሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢ ማስተካከያ የማድረግ እና የተደረጉ ማስተካከያዎችንም ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ፤
6) ያለ በቂ ምክንያት ለአቅራቢዎች መከፈል የሚገባው ክፍያ እንዳይዘገይ ተገቢውን ክትትል ፣ ቁጥጥር ማድረግና ያለበቂ ምክንያት ክፍያ አዘግይቶ በተቋሙ ላይ ተጨማሪ ወለድ ወይም ኪሳራ ያስከተለ አካል በህግ ተጠያቂ እንዲሆን ያደረጋል ፤
7) ከመስሪ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ጋር በተያያዘ ለአቅራቢዎች የተፈጸሙ ክፍያዎችን በተመለከተ መረጃዎችን ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መስሪያ ቤት እንዲደርስ ማድረግ፡
8) ተፈፃሚ የሚደረጉ የተለያዩ ግዥዎች በተገባው ውልና በተዘጋጀው ዝርዝር መግለጫ አስፈላጊውን የጥራት መስፈርቶች ወይም ደረጃዎች ያሟሉ መሆኑን ማረጋገጥ፤
9) በተቀመጠው እቅድና የሥራ ፕሮግራም መሰረት መፈፀሙን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል እንዲሁም ለተፈጠሩ የአሰራር ክፍተቶች እንደአስፈላጊነቱ ተጠያቂነትን ያሰፍናል፤

10) ለግዥ ሥራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የሥራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ሥራቸውን በተገቢው ሁኔታ ስለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፣ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ፡፡

7. <u>የግዥ ሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት</u>

በአዋጁ የተሰጡት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥ የሥራ ክፍል ቀጥሎ የተገለጹት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1) የመስሪያ ቤቱን ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ማዘጋጀት እና የተጠቃለለውን ዓመታዊ ሪፖርት እና ሌሎች ሰነዶችን በማዘጋጀት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
2) ከሌሎች መስሪያ ቤቶች ፍላጎት ጋር በጣምራ የሚፈፀሙ ግዥዎችን እና በሦስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይለያል፣ ይከታተላል፣ ያስተባብራል፤
3) ግዥ ያቸው በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ በማዕከል እንዲፈጸሙ በቢሮው የተወሰኑትን በመለየት የሚፈለጉ መረጃዎች ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ስልጣን ለተሰጠው ተቋም በወቅቱ ይልካል፤
4) በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 1 (ሰ) እና (ሸ) እና በዚህ መመሪያ ከተፈቀደው በስተቀር ማንኛውም የመንግስት ግዥ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ከተመዘገቡ እና የባንክ ሂሳብ ካላቸው አቅራቢዎች የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፤
5) ከጠያቂ የሥራ ክፍል ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፣ ከኮሚቴው በሚሰጡ አስተያየቶች መሠረት የጨረታ ሰነዶችን ያስተካክላል፤
6) በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የጨረታ ሰነዱን በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ይገልፃል፣ እንደአስፈላጊነቱ በመስሪያ 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፣ እስከቻለ ድረስ የግዥ ጠያቂው ክፍል እና የውስጥ ኦዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ሥነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፤
8) የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፣ እንዲጠበቅ ያደርጋል፣ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን ለመንግስት ገቢ ያደርጋል ወይም ተመላሽ ያደርጋል፤

9) ከተጫራቾች የሚቀርቡ የመጫረቻ ሰነዶችን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ የግዥ ሰነዶችን በጥንቃቄ ይይዛል፣ ይጠብቃል፣ ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አላካት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፤

10) የመጫረቻ ሰነዶችን በቡድን በመሆን ይገመግማል ወይም እንዲገመገሙ ያደርጋል፣ የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ ከተጠቀሰው በላይ በመሆኑ ምክንያት የግምገማ ውጤቱ ለግዥ የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ መፅደቅ ያለበት ከሆነ ለኮሚቴው ያቀርባል፣ ከኮሚቴው በሚሰጠው አስተያየት መሠረት ያስተካክላል ወይም እንዲስተካከል ያደርጋል፤

11) የጨረታው ውጤት እና የአሸናፊነት ማስታወቂያ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ለተጫራቾች ያሳውቃል፣ እንዲሁም በተመሳሳይ ጊዜ የጨረታውን ውጤት ይፋ ያደርጋል፤

12) የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የሥራ ክፍል ሲገመገም መረጃዎች በትክክል መገልበጣቸውን፣ የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ያረጋግጣል፤

13) በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚፀድቁ ግዥዎችን በሚመለከት ከኮሚቴው ለሚቀርቡ የማብራሪያ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፤

14) ከመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሠረት በዚህ መመሪያ ላይ ከተጠቀሱት የገንዘብ ገደቦች በታች የሆኑ ግዥዎችን ያፀድቃል፤

15) የተለየ የውል አስተዳደር የሥራ ክፍል ከሌለ የውል ረቂቅ ያዘጋጃል፣ እንዳስፈላጊነቱ በተዘጋጀው ረቂቅ ላይ ከአቅራቢዎች ጋር ይደራደራል፣ በተሰጠው የውክልና ስልጣን መሠረት ውል ይፈርማል ወይም በሚመለከተው የበላይ ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፣ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት ግዴታውን መወጣቱን እና የውል መብቱ መከበሩን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፤

16) በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ተሳታፊ የሚሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ይመርጣል፣ እንዲሁም በአዋጁ አንቀጽ 20 (4) መሰረት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን መጠቀም በማይቻልበት ሁኔታ የዋጋ ማቅረቢያ ይሰበስባል፤

17) የዋጋ ማቅረቢያን ጨምሮ የሚፈፀሙ ግዥዎችን በሚመለከት በአሸናፊነት የሚመረጡት የአቅራቢዎች ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን ያረጋግጣል ፣ የቀረበው ዋጋ ከወቅታዊ የገበያ ዋጋ በላይ ሆኖ ከተገኘ ጨረታውን ለመሰረዝ ወይም በዚህ መመሪያ መሰረት በዋጋ ላይ ድርድር ለማድረግ የውሳኔ ሃሳብ ሊያቀርብ ይችላል ፤

18) በአዋጁ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (3) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመስሪያ ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን

መረጃ በተቻለ ፍጥነት ይሰጣል፤ ሆኖም መረጃውን የመስጠት ሂደት መስሪያ ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጪውን እንዲሸፍን መደረግ ይኖርበታል፤

19) የተለየ የውል አስተዳደር የሥራ ክፍል ከሌለ በአዋጁ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት የውል አፈጻጸም መከታተያ ሥነድ በማዘጋጀት የዋጋ ማቅረቢያን ጨምሮ ከመስሪያ ቤቱ ጋር ውል የገቡ አቅራቢዎች ያላቸውን አፈጻጸም መገምገምና መረጃዎችን አደራጅቶ በመያዝ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፤

20) ተፈፃሚ የሚደረጉ የተለያዩ ግዥዎች በተገባው ውልና በተዘጋጀው ዝርዝር መግለጫ አስፈላጊውን የጥራት መስፈርቶች ወይም ደረጃዎች ያሟሉ መሆኑን ማረጋገጥ፤

21) በተቀመጠው እቅድና የሥራ ፕሮግራም መሰረት ግዢው መፈፀሙን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፤ለተፈጠሩ የአሰራር ክፍተቶች ተጠያቂ ይሆናል፡፡

8. <u>የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ስለማቋቋም</u>

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

2) የኮሚቴው አባላት የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉ መሆን አለባቸው፡-

ሀ) በተቻለ መጠን በመስሪያ ቤቱ ውስጥ በከፍተኛ ኃላፊነት ደረጃ ላይ የሚገኙ፣

ለ) ከተለያየ የሙያ ዘርፍ የተውጣጡ እና በመስሪያ ቤቱ ሥራ የተሻለ ዕውቀት እና ልምድ ያላቸው፣

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

3) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን ማራዘም ይችላል፡፡

9. <u>የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት</u>

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

-

1) በግዥ ሥራ ክፍል የሚዘጋጀው ዓመታዊ ዕቅድ በዚህ መመሪያ የተመላከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን በማረጋገጥ አስተያየቱን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
2) በግዥ ሥራ ክፍል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በዚህ መመሪያ የተመላከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን ያረጋግጣል፤
3) አዋጁ አንቀጽ 28 መሠረት ከሚፈጸሙ ግዥዎች ወይም በዚህ መመሪያ በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀሙ ግዥዎች ውጭ ያሉትን ሌሎች ግዥዎችን የሚከተሉትን የማጣራት ሥራዎችን በማከናወን ከግዥ የሥራ 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 መስሪያ 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 የመስሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ ያማክራል፤
6) በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስላጋጠሙ ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልጽ ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
7) በመስሪያ ቤቱ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ሂደት ውስጥ በኮሚቴው ስለተወሰኑ ውሳኔዎች በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ በቢሮው ወይም በሌላ ስልጣን ባለው አካል ሲጠየቅ ማብራሪያ ይሰጣል፤
8) በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመስሪያ ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑን በማረጋገጥ የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው እንዲመለስለት የውሳኔ ሃሳብ ለበላይ ሃላፊ ያቀርባል ፤
9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጁ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (4) መሰረት ግዥውን በሥራ አመራር ቦርድ እንዲያፀድቁ በቢሮው ሲፈቀድ

ቦርዱ በዚህ አንቀጽ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች ያከናውናል፤

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

10. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ከግዥ የሥራ ክፍል፣ እንዲሁም ተፈላጊ የቴክኒክ ልምድና ዕውቀት ያላቸው ከተጠቃሚ የሥራ ክፍል፣ ከሌሎች የሥራ ክፍሎች እና እንደአስፈላጊነቱ ከመስሪያ ቤቱ ውጭ ከፌደራል ወይም ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚመጡ ባለሙያዎችን ያካተተ ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል፤

2) ኮሚቴው ሊኖረው የሚገባው የአባላት ቁጥር እንደ ግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን እና ውስብስብነት በበላይ ኃላፊው የሚወሰን ሆኖ የኮሚቴ አባላቱ 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 የሚከናወን ይሆናል፤

5) ኮሚቴው እና ከግዥ ሥራ ክፍል የሚመረጡ ባለሙያዎች በግምገማ ወቅት ስለሚወስዷቸው እርምጃዎች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሰረት ተጠያቂ ይሆናሉ፣

11. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቋቋመው ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1) በተጠቃሚ የሥራ 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 ግምገማ እና የገበያ ጥናት ማከናወን የለበትም፤
5) ግምገማውን ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከመድረሱ አስቀድሞ በማጠናቀቅ ለግዥ የሥራ 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.<u>**የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሲስተም አስተዳዳሪ ተግባርና ኃላፊነት**</u>

1) ለመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት አገልግሎት የሚውሉ ተቋማዊ አደረጃጀት እና የተቋሙን ጠቅላላ መረጃ ይመዘግባል፣ ወቅታዊ ያደርጋል፤
2) ከግዥ ጋር የተገናኘ ኃላፊነት ያላቸው የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ባለሙያዎች በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ላይ እንዲመዘገቡ ያደርጋል፤
3) በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጥ ትዕዛዝ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሱ ባለሙያዎችና ኃላፊዎች ከግዥ ጋር በተያያዘ የተሰጣቸውን ተግባራት እንዲያከናውኑ የሥራ ድርሻ ይመድባል፤
4) በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ኃላፊነት ወይም ውክልና መሠረት ከመንግስት መሥሪያ ቤቱ ግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለማከናወን ውል የገባ ሶስተኛ ወገን ወይም ሌሎች ከውጭ ለሚመጡ አካላት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን

በመጠቀም ተግባራቸውን ለመወጣት እንዲችሉ ግዥ መፈጸም የሚያስችል ኃላፊነትን ይሰጣል፣ ይከታተላል፡፡

ምዕራፍ ሶስት

መሠረታዊ የመንግስት ግዥ ድንጋጌዎች

ክፍል አንድ

የግዥ ዕቅድ ዝግጅት

13. የግዥ ዕቅድ ስለማስጀመር

1) ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት በሥሩ የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ፣ እና በጀት ጋር በማመሳከር እንዲያቀርቡ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አማካኝነት ማስጀመር አለበት፤
2) ለዚህ የመመሪያው ክፍል አፈፃፀም "የሥራ ክፍሎች" ማለት እንደ አግባብነቱ በመንግሥት መስሪያ ቤቱ ማዕከል ደረጃ የሚገኙ ሥራ አስፈፃሚዎች፣ ዳይሬክቶሬቶች፣ መምሪያዎች፣ የሥራ ሂደቶች እና ሌሎችም ሲሆኑ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችን ይጨምራል፤
3) መስሪያ ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸሙ ግዥዎች የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል ግዥ የሚፈጽመው መስሪያ ቤት በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው፤
4) የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድን ግዥውን በማዕከል ለሚፈጽመው መስሪያ ቤት በወቅቱ ባለመላካቸው ለሚፈጠሩ የአፈጻጸም ክፍተቶች እንደ አግባብነቱ የግዥ ሥራ ክፍል ኃላፊው እና የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናሉ ፤

14. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት

1) የግዥ ሥራ ክፍል በመንግስት መስሪያ ቤቱ ሥር ከሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከተሉትን መፈጸም አለበት፡-

ሀ) በመስሪያ 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) መስሪያ ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሠጣቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራና አገልግሎቶችን መለየት፣

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

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

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

2) በማናቸውም የመንግሥት መስሪያ 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 በመስሪያ 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 ሥራ ክፍል ከተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የተሰበሰበውን ፍላጎት ከገበያ ጥናት የሚገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት የግዥ ፍላጎታቸውን ማደራጀት አለባቸው፡-

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ግዥ በአንድ ላይ የሚፈጸምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከ50 (ሃምሳ) በመቶ በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ ዓይነት መሠረት በማድረግ ማደራጀት፤

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 የሌለበት መሆኑን ማረጋገጥ፣

ሠ) ለሀገር ውስጥ አምራቾች፣ የሴት ነጋዴዎች እና አካል ጉዳተኞች ማህበራት እንዲሁም ለጥቃቅንና አነስተኛ የሥ ዕድል ፈጠራ ማህበራት የመወዳደር ዕድልን በሚያሰፋ መልኩ እንዲሁም የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን በሚያሰፍን መልኩ ግዥው እንዲደራጅ ማድረግ፡፡

15.<u>የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት</u>

1) የግዥ ሥራ ክፍል ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት እና ለመስሪያ ቤቱ ተጠሪ የሆኑ አካላት የታቀዱ የሥራ ዝርዝሮችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን ግዥ በወቅቱ ለመፈፀም የሚያስችል ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች አግባብነት ባላቸው የአሰራር ስርዓቶችን በመጠቀም ማዘጋጀት አለበት፤

2) በግዥ ሥራ ክፍል የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት፡-

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 4 የተመለከቱትን የመንግስት 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፡፡

16. <u>የግዥ ዕቅድ ይዘት</u>

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 መሠረት የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡-

ሀ) የግዥውን ዓይነት፣

ለ) የግዥውን መጠን፣

ሐ) የግዥውን መግለጫ እና ምድብ፣

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

ሠ) ለግዥው ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ እና የውል ዓይነት፣

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

ሰ) ሌሎች እንደ መስሪያ ቤቱ ባህሪ ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን፡

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁት ዕቅድ ግዥን በጥቅል ወይም በማዕከል ለመፈጸም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

17. <u>የግዥ ዘዴ መምረጥ</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች በግዥ ዕቅድ ዝግጅት ወቅት በአዋጁና በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ ዓይነት ከተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎች ውስጥ አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመልከት አለባቸው፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቱ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን እና ለእያንዳንዱ ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ እና በአዋጅ ቁጥር 92/2018 ላይ የተቀመጡትን የገንዘብ ገደቦች ማለትም በዋጋ ማቅረቢያ፣በውስን ጨረታ ወይም ሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ ለመፈጸም ሕጉ የሚፈቅደውን ከፍተኛ የገንዘብ ጣሪያ በጥብቅ በመከተል አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመላከት አለባቸው፤

18. <u>የግዥ መፈፀሚያ ጊዜ ስለመወሰን</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን በመጠቀም በግዥ ሂደቱ ውስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበትን ጊዜ መወሰን አለባቸው፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን በሚወስኑበት ወቅት የሚከተሉትን እና እንደሚፈፀመው የግዥ ዓይነት ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ሊያስገቡ ይገባል፡-

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

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

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

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዥ ዓይነቱ የሚወሰነው ጊዜ የግዥ አፈጻጸም ዋና ዋና ተግባራትን ለማከናወን ከሚያስፈልገው ጊዜ የረዘመ እንዳይሆን ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ አለበት፡፡

19. <u>የግዥ ዕቅድ ስለመመርመር</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 7 (3) መሰረት የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ በመሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ 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 ከመስሪያ 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 መሠረት መዘጋጀቱንና በገበያ ጥናት የተደገፈ መሆኑን፣ እና

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

20. <u>የግዥ ዕቅድ ስለማፅደቅ እና ስለማሻሻል</u>

1) የግዥ ሥራ ክፍሎች ያዘጋጁትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው፤
2) የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከግዥ የሥራ ክፍሎች የቀረበለት የግዥ ዕቅድ ላይ አስተያየት እንዲሰጥበት ለግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች አፅዳቂ ኮሚቴ መላክ አለበት፤
3) የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች አፅዳቂ ኮሚቴው የግዥ ዕቅዱን በመመርመር ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየቱን መላክ አለበት፤
4) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመስሪያ ቤቱን የግዥ ዕቅድ መርምሮ ማፅደቅ አለበት፡-

ሀ) የግዥ ዕቅዱ ከመስሪያ ቤቱ የሥራ 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 መስሪያ ቤቶች ግዥዎች ጋር በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸሙ የሚችሉ ግዥዎች መለየታቸውን፣ መረጃዎቹ ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ስልጣን ለተሰጠው መስሪያ ቤት በወቅቱ የተላኩ መሆኑን፣ እና

መ) ዕቅዱ የመስሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ እና ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ የኮሚቴውን አስተያየት ማግኘቱን፤

5) የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመስሪያ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ አፈጻጸሙን መከታተል አለበት፤
6) በግዥ የሥራ ክፍሎች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና ለቢሮው ከተላከ በኋላ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎችን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው ውጭ መፈጸም አይችሉም፤
7) የመንግስት መስሪያ ቤቶች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት እና በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የግዥ ዕቅዳቸውን በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽሉ ይችላሉ፤

8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) በተገለጸው መሠረት የተሻሻለው የግዥ ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው በመስሪያ ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች እና ለቢሮው ማሳወቅ አለበት፡፡

21.<u>ዓመታዊ የግዥ ዕቅድን ይፋ ማድረግ</u>

1) የአዋጁ አንቀጽ 20 (4) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሠረት ከግዥ ዕቅድ ጋር በተገናኘ የሚያከናውኗቸው ማናቸውም ተግባሮች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን በመጠቀም መሆን አለበት፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ዓመታዊ የግዥ ዕቅዳቸውን እስከ ሐምሌ 30 ድረስ አዘጋጅተው በማጠናቀቅ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን በመጠቀም እንዲሁም በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ለህዝብ ይፋ ማድረግ አለባቸው፡፡

22.<u>የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከአስቸኳይ ፕሮጀክቶች በስተቀር በፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር አዋጅ ቁጥር 1210/2012 ተከትሎ ለሚዘጋጁ ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ የሚሆን የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ማዘጋጀት አለባቸው፤

2) የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው የፕሮጀክት ጽንሰ ሃሳብ የሰነዱ አካል ተደርጎ በቅድሚያ መዘጋጀት ያለበት ሲሆን የፕሮጀክቱን ዓላማ ለማሳካት፣ እንዲሁም የመንግስት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚገባውን ፋይዳ በሚያስገኝ መልኩ መዘጋጀት አለበት፤

3) የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው ቢያንስ ፕሮጀክቱን ለማሳካት 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 መሠረት የሚዘጋጅ የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ በሚመለከተው አካል ከጸደቀበት ጊዜ አንስቶ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በመሥሪያ ቤቱ እና በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን ለህዝብ ተደራሽ መደረግ ይኖርበታል፡፡

ክፍል ሁለት

የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት

23. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ

1) ከመንግሥት ግዥ ጋር በተያያዘ በቢሮው፣ በመንግሥት መስሪያ ቤቶች፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ በተጫራቾች እና በአቅራቢዎች፣ በፋይናንስ ተቋማት እና ሌሎች በዚህ መመሪያ በተገለጹት አካላት መካከል እንዲሁም እርስ በእርስ የሚደረግ ማንኛውም ግንኙነት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ፣ ወይም ይህ ሥርዓት ተግባራዊ መሆን በማይችልበት ሁኔታ በቢሮው በሚፈቀዱ ሌሎች አግባብነት ባላቸው የአሠራር ሥርዓቶች መሠረት 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) በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሰረት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ ፊርማና ማህተምን በተመለከተ የኤሌክትሮኒክስ ፊርማ አዋጅ ቁጥር 1071/2010 እና የኤሌክትሮኒክስ ትራንዛክሽን አዋጅ ቁጥር 1205/2012 እንደየ አግባብነታቸው ተፈፃሚ ይሆናሉ፤

4) ከመንግስት 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 20 (4) በተደነገገው መሠረት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር ግዥውን ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የግዥ ሥርዓት ለመፈፀም የቢሮውን ፈቃድ ማግኘት አለባቸው፤

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት ቢሮው የመንግስት መስሪያ 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 መስሪያ 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. <u>በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ</u>

1) የመንግስት መስሪያ 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 ሥራዎችን ለማከናወን እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዝገብ አለባቸው፤

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

25. <u>የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም</u>

1) ማንኛውም በመንግስት ግዥ የሚሳተፍ ተጫራች ማናቸውንም ከፋይናንስ 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፣ የተጠቃሚዎች መለያ መጥፋት፣ የድረ-ገጽ መቆራረጥ ወይም መዘጋት፣ አግባብ ባልሆነ አጠቃቀም ወይም በቸልተኝነት ለሚፈጠር ጉዳት፣ ወይም ቢሮው ከተጠቃሚዎች የጥንቃቄ ጉድለት ውጭ በራሱ በሲስተሙ የአስተዳደር ክፍተት ምክንያት ለሚፈጠሩና በማስረጃ ለሚረጋገጡ ቀጥተኛ ጉዳቶች ተጠያቂ ይሆናል፤
4) የመንግስት መስሪያ 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 የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ተጠቃሚና አስተዳዳሪ ጨረታ ከመከፈቱ 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፡፡

ክፍል ሦስት

ልዩ አስተያየት

26. የልዩ አስተያየት ጠቅላላ ድንጋጌዎች

በዋጋ ማቅረቢያ እና በቀጥታ ግዥ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 14 መሰረት በኢትዮጵያ ውስጥ ለተመረቱ ዕቃዎች፣ ከምክር ወጪ ለሆኑ አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች፣ በውጭ ሀገር ድርጅቶች እና በአገር በቀል ድርጅቶች መካከል ለሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር ወይም በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት፣ ለአካል ጉዳተኞች እና የነጋዴ ሴቶች ማህበራት እንዲሁም ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች ልዩ አስተያየት ይደረጋል፡፡

27. በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 26 መሰረት በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት ሲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) 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 የተጨማሪ እሴት ምጣኔ በተመሰከረለት ኦዲተር በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት መሆኑን የሚያስረዳ ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል፤ በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው የኦዲት 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 የኦዲት ሪፖርት እንዲቀርብ የሚጠየቅ ከሆነ የሚቀርበው የኦዲት ሪፖርት ከሒሣብ አያያዝ እና የኦዲት ቦርድ የጸና የኦዲት ፍቃድ በተሰጠው ባለሙያ ወይም ድርጅት የተዘጋጀ መሆን አለበት፤

4) በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች የሚሰጠው ልዩ አስተያየት መጠን እና ሊሟላ የሚገባው የታከለ እሴት መጠን፤

ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3(3) መሰረት ለሚፈፀሙ በኢትዮጵያ ለተመረቱ መድኃኒቶች እና የህክምና መሣሪያዎች፡-

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

ለ) ሌሎች ዕቃዎችን ለማቅረብ፡-

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

5) የተጨማሪ እሴት በትክክል የታከለ ስለመሆኑ የመንግስት መስሪያ ቤቱ አስፈላጊውን ማስረጃ በማስቀረብ እና በመገምገም የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፤

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

7) ከዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የሚቀርበው የኦዲት ሪፖርት የተጋነነ፣ አሳሳች የሆነ ወይም የተጭበረበረ ሰነድ ያዘጋጀ ወይም እንዲዘጋጅ የተባበረ ኦዲተር በወንጀል ጥፋት ተጠያቂ እንዲደረግ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለፍትሕ አካላት ጥቆማ ማድረግ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በፋይናንስ ሪፖርት እና አዘገጃጀት አዋጅ በተደነገገው መሠረት እርምጃ እንዲወሰድ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ ሪፖርት ማድረግ አለበት፤

8) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) አፈጻጸም "የታከለ 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 በኦዲት 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 በኦዲተር ሊረጋገጥ ይገባል፤

10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የኢንዱስትሪ ቢሮ ለአምራች 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።

28. <u>ለኢትዮጵያውያን አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች የሚሰጥ ልዩ አስተያየት</u>

1) የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለኢትዮጵያውያን አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች በአዋጁ አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (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 ተጫራቹ፤ 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 መስሪያ 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 የሚወዳደሩበትን ሥራ ቢያሸንፉ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20 ከመቶ የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት 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. <u>ኢትዮጵያውያን አባል ለሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የሽሙር ማህበር የሚደረግ ልዩ አስተያየት</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበራት ዕቃዎችን፣ ከምክር አገልግሎት ውጭ የሆነ አገልግሎቶችን ለማቅረብ እንዲሁም፣ በአማካሪነት እና በሥራ ተቋራጭነት ለመሥራት ከውጭ አገር ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 14 (1) (ሐ) መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን መሠረት በማድረግ ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበራት በሚወዳደሩበት ዓለም አቀፍ ጨረታ ላይ 3.5 % ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው፤

3) በጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የሽሙር 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 በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲረጋገጥ፤

ለ) 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 በሽሙር ማህበር አባላት መካከል በተደረገ ስምምነት መሠረት የአገር በቀል ድርጅቱ የድህረ ሽያጭ አገልግሎቶችን እና ሥራዎችን እንዲያከናውን እና ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነትን የሚወስድ ስለመሆኑ ተገቢውን ውክልና የሚሰጥ ከሆነ፣ እና

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

5) በውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ እና በአገር በቀል ሥራ ተቋራጭ መካከል የሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር የአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጭ የሚወዳደርበትን ሥራ ቢያሸንፍ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20 ከመቶ የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት 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 ኑጋዴዎች 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 ሲሆን በንግድ ሕግ የተሰጠውን ትርጉም ይይዛል፤

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

30. <u>በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ያመረቱትን ዕቃዎች ለማቅረብ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 14 (1) (መ) በተቀመጠው መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው፡፡

2) በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አነስተኛና ጥቃቅን ማህበራት ዕቃዎችን ለማቅረብ ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ 3% (ሦስት 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 በአንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል ተራ (ሀ) እና (ለ) የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል፣

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

ሐ) ጥቃቅንና አነስተኛ ማሕበራቱ ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ፤

መ) ማህበራቱ የተቋቋሙበትን የሕጋዊነት ማስረጃ በማቅረብ የጨረታ ሰነድ ያለ ክፍያ በነፃ ይሠጣቸዋል፤

4) በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አነስተኛና ጥቃቅን ማህበራት 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) ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራቱ ልዩ አስተያየት የሚደረግላቸው የራሳቸው የሆኑ የሥራ ውጤት ምርቶችን ለማቅረብ ብቻ ሲሆን፣ የራሳቸው የሥራ ውጤት ያልሆኑ ሽቀጣ ሽቀጥ ወይም የፋብሪካ ውጤቶችን የማቅረብ ፈቃድ የተሰጣቸው ከሆነ ልዩ አስተያየት አይደረግላቸውም፣

ሐ) ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራቱ የልዩ አስተያየት ተጠቃሚ የሚሆኑት የሚወዳደሩበት የግዥ መጠን እስከ ብር 10,000,000.00 (አስር ሚሊዮን) ብቻ ሲሆን፣ የግዥ መጠኑ ከዚህ የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ልዩ አስተያየት ሳይሰጣቸው እንዲወዳደሩ ይደረጋል፣

መ) በጨረታ የሚሳተፉት ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ካደራጃቸው ተቋም የሚከተሉትን ሠነዶችን እና ማስረጃዎችን ማቅረብ አለባቸው፡-

(1) የመልካም ሥራ አፈፃፀም ማስረጃ፣

(2) ፈቃዳቸውን ለሌላ ሦስተኛ ወገን ያላስተላለፉ፣ በጥቃቅን ወይም በአነስተኛ ብቻ ተደራጅተው የቆዩ መሆኑን እና ሌሎች መረጃዎችን የሚገልጽ የድጋፍ ደብዳቤ፡፡

31. <u>በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 14 (1) (መ) በተቀመጠው መሠረት በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት ያመረቱትን ዕቃዎች ለማቅረብ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በዋጋ ውድድር ወቅት 3% (ሦስት 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 27 ንዑስ አንቀጽ (1) 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) ለአካል ጉዳተኞች የተፈቀደው የልዩ አስተያየት በማህበር ተደራጅተው የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ እና ምርታቸውን ለሚያቀርቡ ማህበራት ብቻ ተፈፃሚ ሲሆን፣ ተቀጣሪ ሠራተኞችን ሳይጨምር የማህበሩ የአክሲዮን ባለቤትነት ድርሻ ቢያንስ ሰባ በመቶ (70%) በአካል ጉዳተኞች የተያዘ መሆን አለበት፤

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

32. <u>በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማናቸውም የማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት በማምረት ለሚያቀርቧቸው የአገር ውስጥ ምርቶች ከሌሎች ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (መ) መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በማምረት ሥራ ላይ የተደራጁ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ልዩ አስተያየቶች ተጠቃሚ ይሆናሉ፡-

ሀ) በነጋዴ ሴቶች የተደራጁ ማህበራት በአንቀጽ 30 የተቀመጠውን ሁኔታ ሲያሟሉ 3% (ሶስት በመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል፣

ለ) ግዥው በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን አንቀፅ 26 በንዑስ አንቀጽ (4) ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል፣

ሐ) የነጋዴ ሴቶች ማህበራት ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ፡፡

33. <u>ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች የሚደረግ ልዩ አስተያየት</u>

1) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤትን ለማቅረብ የሚሳተፉ ተጫራቾች ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ

14 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (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 አለበት፣ ወይም

ለ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ግዥ ከተከናወነ በኋላ የቴክኖሎጂውን ዘላቂነት ያለው አጠቃቀም ማሳየት አለበት፣ ወይም

ሐ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በመንግሥት ቅድሚያ በሚሰጣቸው ዘርፎች የሥራ እድል ፈጠራ እና የክህሎት ዕድገትን የሚያበረታታ መሆን አለበት፣ ወይም

መ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ከውጭ አገር የሚመጡ ዕቃዎችን ለመተካት የሚደግፉ እና ከውጭ በሚገቡ ምርቶች ላይ ጥገኝነትን የሚቀንስ ቴክኖሎጂ መሆን አለበት፣ ወይም

ሠ) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በእውቀት ላይ የተመሰረተ ኢኮኖሚ እና የወጪ ንግድ ብዝሃነትን የሚያበረታታ መሆን አለበት፣ ወይም

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

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ረ) ከተገለፁት ቅድመ ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱ የተሟሉ ስለመሆኑ አግባብነት ባለው የመንግስት አካል በሚሰጥ ማረጋገጫ ሰነድ ሊረጋገጥ ይገባል፡፡

34. <u>የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ግዥ</u>

የአዋጁ አንቀጽ 27(6) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በሚከተለው መሠረት የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ በማወዳደር ግዥ መፈጸም ይችላሉ፤

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከብር 50,000,000.00 /ሃምሳ ሚልዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያለው የግንባታ ሥራን የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ አግባብነት ባለው የግዥ ዘዴ በማወዳደር ሊያሰሩ ይችላሉ፤
2) መንግስት 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 የሚያቀርቡ የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን ብቻ አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ ተጠቅመው በጨረታ በማወዳደር ሊገዙ ይችላሉ፤
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) በተደነገገው መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥዎችን መፈፀም የሚችሉት ለተመሳሳይ ግዥዎች በአንድ በጀት ዓመት ለግንባታ እስከ ብር 200,000,000.00 /ሁለት መቶ ሚልዮን ብር/ እና ለግንባታ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን፣ የእንጨትና የብረታ ብረት ውጤቶችን፣ ምግብ እና የምግብ ነክ ምርቶችን እስከ ብር 20,000,000 (ሃያ ሚልዮን) ብቻ ነው፤
4) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሠራተኞች ክበባትን በኮንትራት ለመስጠት ሲፈልጉ በዘርፉ ለተሰማሩ የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ቅድሚያ ሰጥቶ በማወዳደር ሥራውን መስጠት ይችላል፤
5) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም "የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት" ማለት የጥቃቅን፣ አነስተኛ እና መካከለኛ ማህበራት፣ የጎብረት ሥራ ማህበራት እና በሌሎች ሕጎች የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ተብለው የተለዩ አካላትን ይጨምራል፡፡

35. <u>የልዩ አስተያየት አፈፃፀም</u>

የመንግስት መስሪያ 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 ተመሳሳይ ማህበራት እኩል ነጥብ ቢያመጡ ግን በዕጣ ይለያሉ፤

3) በዚህ ክፍል ለተጫራቾች የሚሰጡ ልዩ አስተያየቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ለተጫራቾች መገለጽ አለበት፡፡

ክፍል አራት

የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ እና ይፋ ስለማድረግ

36. የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ

በአዋጁ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተጠቀሱትን የግዥ ሰነዶች በግዥ የሥራ ክፍል መያዝ አለባቸው፡-

1) ቴክኒካል እና ፋይናንሺያል ፕሮፖዛል፤
2) ግምታዊ የዋጋ ዝርዝሮች፤
3) የተጫራቾች ብቃቶች እና ልምድ፤
4) የሂሳብ መግለጫዎች፤
5) የሂሳብ ስሌቶች፣ የቴክኒክ ግምገማ ውጤት፣ የግምገማ ሪፖርቶች እና ቃለ- ጉባኤዎች፤
6) የግምገማ የውስጥ ግንኙነቶች እና ውይይቶች፤
7) በአጽዳቂ ኮሚቴዎች የተሰጠ የውሳኔ ሃሳብ እና የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ቃለ-ጉባኤዎች፤
8) የውል መረጃዎች፤
9) የውስጥ ኦዲት ሪፖርቶች እና ምርመራዎች፤
10) የግዥ መዛግብት ወይም በሠራተኞች ላይ የሚወሰዱ የዲሲፕሊን እርምጃዎች፣ እና
11) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች አስፈላጊ ናቸው ብለው የሚያስቧቸውን የግዥ እቅድ፣ የጨረታ ሰነድ እና ሌሎች የግዥ ሰነዶች፡፡

37. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚከተሉትን የግዥ መረጃዎች የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ወይም አግባብነት ባላቸው ሌሎች አሰራሮችን በመጠቀም ለህዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው፡-

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

ለ) የጨረታ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሰነድ፣

ሐ) በአዋጁ አንቀጽ 57 ከተገለጸው ውጪ በማንኛውም የመንግስት 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 የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም የተመዘገቡ አቅራቢዎች ዝርዝር እና በመንግስት ግዥ እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር ለህዝብ ይፋ ያደርጋል፤

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያሳዩት ወይም የሚያሰራጩት ማንኛውም መረጃ ወይም መግለጫ አስተማማኝ፣ ትክክለኛ ወይም የተሟላ ስለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠት አለባቸው፡፡

38. <u>ግዥዎችን በድረ-ገጽ ይፋ ስለማድረግ</u>

በአዋጁ አንቀጽ 57 መሠረት ከሚፈጸሙ ሚስጢራዊ ግዥዎች ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዥዎች የግዥ ጨረታው አሸናፊ ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኃላ ባሉት አምስት ቀናት ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ የውል መረጃዎች በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ለሕዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች</u>

39. <u>ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው የቅድመብቃት መስፈርቶች</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 17 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/ የንግድ ምዝገባ ሰርተፍኬት እና አግባብ ባለው የመንግስት ተቋም የተሰጠ የንግድ ሥራ ፈቃድ 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 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) ተራ ፊደል (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 በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ላይ የተመዘገበ ካልሆነ በስተቀር በመንግስት ግዥ ላይ የሚሳተፉ ማናቸውም የሕግ ሰውነት ያላቸው ተቋማት፣ የሽርክና፣ የጥምረት ወይም የእሽሙር ማህበራት እንደ አንድ የቅድመ ብቃት መስፈርት በነዚህ ተቋማት ላይ የተጠቃሚ ባለቤትነት መብት ያላቸውን ሰዎች የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው፤

4) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) አፈፃፀም የተጠቃሚ ባለቤትነት መብት በሚከተሉት ሁኔታዎች ይገለፃል፡-

ሀ) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ቢያንስ አስር በመቶ [10%] 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 በመንግስት መሥሪ ቤቶች ከተረጋገጠ፣ የቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በቅድሚያ ውድቅ በማድረግ በተጫራቹ ላይ ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ለሚመለከተው አካል ሊያቀርቡ ይችላል፤

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (3) በተገለጸው መሠረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያላሟሉ ተጫራቾች ወደሚቀጥለው ዝርዝር የማምጣማ 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 በቅድመ ግምግማ ወቅት እንዲያቀርቡ ተጠይቀው ካሟሉ ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት የተሰጡ መሆናቸውን በማረጋገጥ በጨረታው እንዲቀጥሉ መደረግ አለበት፡፡

40. <u>የጥቅም ግጭት</u>

1) ዝርዝሩ እንደ ግዥው ዓይነት በመደበኛ የጨረታ ሰነዶች የሚቀመጥ ሆኖ፣ ማንኛውም ተወዳዳሪ የጥቅም ግጭት ሊኖረው አይገባም፤

2) በአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (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) አሁን ወይም ከዚህ ቀደም በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በጨረታ ለሚገዙ ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራዎች፣ የምክርና እና ከምክር ውጭ አገልግሎቶች በሰነድ ዝግጅት ወይም በአማካሪነት አገልግሎት ከተሳተፉ ወይም ግንባታዎች ላይ ከተሳተፉ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ካለው ወይም ከአጋሮቹ አንዱ በመሆን በሥራው ተሳታፊ ከነበረ፣

ለ) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከሦስተኛ 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 ለአንድ የጨረታ ዓላማ አንድ ተወካይ ያለው ከሆነ፤

ሠ) አንድ ተጫራች በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ከሚያደርግ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ ጋር የሥራ ወይም የቤተሰብ ግንኙነት ያለው ከሆነ፣

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 (ሠ) መሠረት ተጫራቹ የጥቅም ግጭት ስለመኖሩ፣ በጨረታው ጠቅላላ ሂደት ውስጥ የመስሪያ ቤቱ ሠራተኛ ስለነበረው ድርሻ፣ እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 49 በተመለከተው መልኩ ሠራተኛው 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. <u>የመንግስት መሥሪያ ቤት የቀድሞ ሠራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሰ) በተደነገገው መሰረት ጨረታ ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ 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) የተደነገገው ቢኖርም በጨረታ ሂደት ውስጥ ሰነድ በማዘጋጀት ወይም በሌሎች የጨረታ ሂደቶች ውስጥ ቀጥተኛ ተሳትፎ የነበረው ከሆነ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የቀድሞ ሠራተኛ በዚሁ ጨረታ ላይ ለመሳተፍ አይችልም፤

4) ማንኛውም የቀድሞ ሠራተኛ ጨረታ ከማቅረቡ ወይም የጨረታ አካል ከመሆኑ በፊት በመንግስት 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 ሠራተኛው ከመንግስት መስሪያ ቤቱ ሠራተኞች ጋር ያለውን ማንኛውንም የግል ወይም ሙያዊ ግንኙነቶችን፣ በመንግስት 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 የመንግስት ሥራ ምክንያት በመንግስት ግዥ ተሳትፎ እንዳያደርግ ክልከላ ያለበት ማንኛውም የቀድሞ ሰራተኛ የሚከተሉትን ተግባራት በመፈፀም በጨረታው መሳተፍ አይችልም፡

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

ለ) የቀድሞ ሠራተኛው ወይም የቤተሰብ አባላቱ ዳይሬክተር፣ ባለአክሲዮን፣ አማካሪ ወይም ተቀጣሪ የሆነበትን ድርጅት በመጠቀም፤

7) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ የተመለከተውን ገደብ ለመወሰን በቤተሰብ አባል የተያዘውን የቁጥጥር፣ ተጽዕኖ እና ሚስጥራዊ መረጃ የማግኘት ደረጃን ሊገመግም ይችላል፤

8) የመንግስት መስሪያ ቤቱ ሊከሰቱ የሚችሉ የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ጥሰት ሙከራዎችን ለመለየት የውስጥ ቁጥጥር ዘዴዎችን እና የመረጃ ጠቋሚ ስርዓቶችን መተግበር አለበት፤

9) ከቀድሞ ሠራተኛ 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 ቢሮው የሚወስነውን 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 ሠራተኛው የገንዘብ ፍላጎቶችን ወይም ጉልህ የንግድ ግንኙነቶችን የሚጋራው ማንኛውም ግለሰብ፡፡

42. **<u>የመንግሥት የልማት ድርጅቶች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ</u>**

1) በአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (3) በተደነገገው መሠረት የመንግሥት የልማት ድርጅት ተጠሪ ለሆነለት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ይህ የመንግሥት መስሪያ ቤት ተጠሪ ለሆነለት ሌላ የመንግስት ተቋም በሚፈጽመው ግዥ ላይ ሊሳተፍ የሚችለው በውድድር ብቻ ነው፤
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሰረት የመንግሥት ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በሥራቸው ከሚገኙ የገቢ ማስገኛ ድርጅቶች ግዥ በሚፈጽሙበት ወቅትም ተግባራዊ ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ</u>

43. **<u>የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት</u>**

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚጠይቁ ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 18 መሠረት ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው፤
2) የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍለጎት 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፤

6) በአዋጁ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (4) በተቀመጠው አግባብ ካልሆነ በስተቀር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚዘጋጅበት ጊዜ የተወሰነን አምራች የንግድ አገልግሎት ሰጪ እና የተመረተበትን አገር ማመልከት የለበትም፤

7) የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የመንግስት መስሪያ ቤቱን የአሁን ወይም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማሟላት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለፅ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶችን ያላካተተ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፤

8) የመንግስት 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) የመንግስት 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፡፡

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) መንግስት መስሪያ ቤቶች የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ግዥን በሚፈጽሙበት ወቅት በአዋጁ አንቀጽ 49 ንዑስ አንቀጽ (8) ተራ ፊደል (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) የመንግስት መስሪያ 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) በመንግስት መስሪያ 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 በከተማ አስተዳደሩ የንብረት አስተዳደር መመሪያ መሠረት ይሆናል፤

7) የሕይወት ዘመን ትንተና ተግባራዊ የሚደረገው ከዚህ በታች የተቀመጠውን ስሌት መሠረት በማድረግ መሆን አለበት፤ በዚህ መሰረት፡-

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

9) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) አፈፃፀም፡-

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 የሥራ 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፤

10) ተወዳዳሪው በዚህ አንቀጽ መሰረት የሕይወት ዘመን የሥራ ማስኬጃ፣ የጥገና፣ የመለዋወጫ እና የማስወገጃ ወጪዎች የሚያቀርበው 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፤

11) በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው የሕይወት ዘመን ወጪ ተዓማኒነት ያለው እና በአምራች ወይም በሌሎች በሚመለከታቸው ተቋማት የተረጋገጠ መሆን አለበት፤

12)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፤

13)የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብለትን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና የዋጋ ውድድር በሚያከናውንበት ወቅት እንደ ማወዳደሪያ መያዝ አለበት፤

14)የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና በቂ ዕውቀት እና ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች መሰራት አለበት፤

15)በዚህ አንቀጽ መሰረት በተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ የሕይወት ዘመን ትንተና ወጪዎችን የሚያሳዩ ሰነዶች ስለ ትክክለኛነታቸው በመንግስት መስሪ ቤቱ ሊጠየቅ እና ሊረጋገጥ ይገባል፡፡

45. የአካባቢ ጥበቃን ታሳቢ ያደረገ መንግስት ግዥ

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 21 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እንደገና ጥቅም ላይ በዋሉ ቁሶች የተዘጋጁ ወረቀቶችን፣ ፕላስቲክ፣ ጎማ ወይም የግንባታ ዕቃዎችን ቅድሚያ በመስጠት ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉበትን አሰራር መከተል አለባቸው፤
4) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ግዥ ከመፈጸማቸው በፊት እንደገና ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉበት አማራጭ አለመኖሩን በቅድሚያ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፤
5) ቢሮው በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚፈጸሙ የዕቃዎች ዓይነትን ይወስናል፣ ዝርዝሩን ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጽሁፍ ያሳውቃል፤ እንዲሁም በጥናት ላይ ተመስርቶ ከሌሎች ከሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጋር በመሆን የመንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ የሚሆን ስታንዳርድ እንዲወጣ ያደርጋል፡፡

46. የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ያደረገ የመንግስት ግዥ

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 21 መሠረት የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በዚህ አንቀጽ ሥር የተደነገጉትን ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል፤
2) በመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚፈጸሙ ግዥዎች ለአካባቢው ማህበረሰብ ያላቸውን አዎንታዊ ማህበራዊ፣ኢኮኖሚያዊ እና አካባቢያዊ ተጽዕኖዎችን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት፤
3) በዚህ መመሪያ ከአንቀጽ 28 እስከ አንቀጽ 34 በተደነገገው መሠረት ልዩ ትኩረት/ማበረታቻን የሚፈልጉ በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራት፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት፣ የቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች እና የሥራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት የሚሳተፉበት ጨረታ የማህበረሰቡን ተጠቃሚነት በሚያረጋግጥ መልኩ ተፈፃሚ ማድረግ አለባቸው፡፡

ክፍል ስምንት

የመንግስት ግዥ ሥነ-ምግባር

47. ጠቅላላ

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

48. ሚስጢርን መጠበቅ

1) በግዥ ሂደት ላይ የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መሥሪ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች ከሥራው ጋር ቅርበት ያላቸው አካላት በሥራቸው የሚያገኙትን መረጃ ምስጢርና ደህንነት የመጠበቅ ሙያዊ ግዴታ አለባቸው፤ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የመንግስት መስሪያ ቤቱ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ወይም ኮሚቴ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማከናወን አለበት፡-

ሀ) ውድድርን ሊገድብ የሚችል ወይም ለተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጥ ወይም የመንግስት መሥሪያ ቤቱን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል መረጃ ለማንኛውም አካል አለመስጠት፣

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

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

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ሚስጢራዊነታቸው እንዲጠበቅ የተደረጉት መረጃዎች ጥቅም ላይ በሚውሉበት ወቅት ከፍተኛ ጥንቃቄ እንዲደረግ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተገቢውን የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

49. <u>የጥቅም ግጭትን ስለማስወገድ</u>

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

2) በመንግስት 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) ተራ ፊደል (ሀ) በተሰጠው የጽሁፍ አስተያየት እና ተገቢ ነው ብሎ ባመነባቸው መንገዶች ተጨማሪ መረጃ በማሰባሰብ ሠራተኛው 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 ተራ ፊደል (ለ) በተቀመጠው መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከሚሰራው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ ሠራተኛውን ወይም ኃላፊውን ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል ከሂደቱ እንዲገለል፣ በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች ከእንደገና እንዲታዩ ያደርጋል፣ እንዲሁም የጥቅም ግጭቱን ያላሳወቀው ከግንዛቤ ጉድለት ነው ብሎ ካላመነ በስተቀር በሠራተኛው ወይም በተቋሙ ኃላፊ ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል፤

3) በመንግሥት ግዥ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ያላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ወይም ከግዥ ጋር ግንኙነት ያለው የኮሚቴ አባል 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 ሥጦታ በተለይ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ዕጩ ተጫራች ከሆነ አካል አለመቀበል፣

ለ) የሥራ ዕድል ለራሱ ወይም ለቤተሰቡ አለመቀበል፣

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

መ) በሥራው ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል የግብጥ ፕሮግራም አለመቀበል፤

50. <u>ፍትሐዊነት</u>

1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት 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 ቤትሠራተኛ 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) የመንግስት 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.<u>ግልጽኝነት</u>

1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት የሚያከናውኗቸው 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.<u>ብቃት</u>

1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤቱሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ከግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራቸውን በብቃት ለመወጣት የሚያስችል ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፤
2) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት ሙያው የሚፈቅደውን ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ በሥራ ላይ ማዋል አለባቸው፤
3) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች እና ሌሎች አካላት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም ለመንግስት ማስገኘት እንዲቻል የተሟላ የግዥ ፍላጎት ግምገማዎችን በማድረግ፣ ጨረታዎችን በትክክል በማውጣት፣ በመገምገም እና ብክነት ያለው ግዥን በማስወገድ እንዲሁም የጥራትና የአፈፃፀም መስፈርቶችን በማሟላት ግዥዎችን መፈፀም አለባቸው።

ምዕራፍ አራት

የግዥ ዘዴዎች

53. የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች

በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ግዥ አፈጻጸም የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ሥራ ላይ ይውላሉ፡-

1) ግልጽ ጨረታ፤
2) በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፡-

   ሀ) የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ፣

   ለ) የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣

   ሐ) የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ፤

3) ውስን ጨረታ፤

   ሀ) የተገደበ ጨረታ፣

   ለ) በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤

4) በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ፡፡

ክፍል አንድ

ግልጽ ጨረታ

54. ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ

1) በአዋጁ አንቀጽ 29 ንዑስ አንቀጽ (2) በተደነገገው መሠረት ከግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም የመንግስት መሥሪያ ቤት በእነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት እና ሁኔታዎች የሚገልጽ ሠነድ መያዝ አለበት፤
2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ብሔራዊ ግልጽ ጨረታን መጠቀም የሚችሉት፡-

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

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

3) ለግንባታ ሥራ ዘርፍ እስከ ብር 3,000,000,000.00 (ሦስት ቢሊዮን ብር)
4) ለዕቃ ግዥ እስከ ብር 1,000,000,000.00 (አንድ ቢሊዮን ብር)
5) ለምክር አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 90,000,000.00 (ዘጠና ሚሊዮን ብር)
6) ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 250,000,000.00 (ሁለት መቶ ሃምሳ ሚሊዮን ብር)
7) ቢሮው በሌላ አካኋን ካልፈቀደ በስተቀር፣ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት በተዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው፤ሆኖም ግን ወደ ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ያልገቡ መስሪያ ቤቶች እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓት ሊጠቀሙ ይችላሉ፤
8) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው፤
9) በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ናቸው፤
10) 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።።

55. <u>ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ</u>

1) በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በአዋጁ አንቀጽ 29 ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት መፈፀም አለበት።።
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉት የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የግንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው፣

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

ለ) ለዕቃ ግዥ ከብር1,000, 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 ሃምሳ ሚሊዮን ብር) ፤

3) የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በተቀመጠው የገንዘብ ገደብ ውስጥ የሚያርፍ ቢሆንም የውጭ አገር ተጫራቾች ካልተሳተፉ ውጤታማ እንደማይሆን ሲታመን የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 29 ንዑስ አንቀጽ 3 ተራ ፊደል (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 አስፈላጊነት በመስሪያ 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 የሥራ ዓይነት ለይቶ መጥቀስ ይጠበቅበታል፤

6) በአዋጁ አንቀጽ 29 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. <u>የዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ አፈጻጸም</u>

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 የመንግስት ኤለክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት 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 የገንዘብ ዓይነት ሊሆን ይገባል፤

6) በዚህ አንቀጽ የተገለፀው እና የተመረጠው የንግድ ቃል እንደተጠበቀ ሆኖ የአገር ውስጥ እና የውጭ አገር ተጫራቾች በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ሲወዳደሩ ዕቃው ከሚያርፍበት ወደብ አንስቶ እስከ መንግስት 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) በሌሎች ስምምነቶች በተለየ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል።

57. <u>ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች</u>

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 በየሚከናወን 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፡

ክፍል ሁለት

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፣ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣ የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ እና የሁለት ደረጃ ጨረታን ያካትታል፤

2) መሥሪያ ቤቶች በማጣሪያ ጨረታ በማውጣት ፍላጎታቸውን ሊያሟላ የሚችል የመጫረቻ ሰነድ ያቀረበን ተጫራች በአሸናፊነት በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀፅ 2 ከ ተራ ፊደል (ሀ) እሰከ (መ) የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች በመከተል ተጫራቾችን መምረጥ ይችላሉ።።

59. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንፃር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት ለማረጋጥ 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 የቅድመ ብቃት ጨረታ በቢሮው የተዘጋጀውን የቅደመ ብቃት ጨረታ 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 በመንግስት 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) የመንግስት 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 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ተጫራቹ ውሉን እንዲፈርም አይፈቅድም፤

11) የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድር ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በየአድራሻቸው የኤሌክትሮኒክ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች የግንኙነት ዘዴን በመጠቀም እንዲላክላቸው የሚደረግ ሲሆን፣ ቀሪው የግዥ አፈፃፀም በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ እና ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተቀመጠውን ሥርዓት ተከትሎ ይፈፀማል።

60. <u>የሁለት ደረጃ ጨረታ</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሁለት ደረጃ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ በኤሌክትሮኒክ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስረዓቶች የመንግስት ግዥ ሥርዓት ይፈጸማል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) 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 የመንግስት 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 የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስረዓቶች ላይ 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፡፡

ሰ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ በተራ ፊደል (ረ) ላይ በተገለፀው መሰረት የሚደረገው ውይይት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል፡፡

3) በሁለተኛው ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የኤለክትሮኒክ ሥርዓቱን ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች በመጠቀም በውድድሩ ለተጋበዙ በየአድራሻቸው መላክ አለበት፤ በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉ አሰራሮችን ይከተላል፡-

ሀ) በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ተጫራቾች በሁለተኛው ዙር ውድድር በሚሳተፉበት ወቅት በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስረዓቶች የጨረታ ዋስትና እና ዋጋን ጨምሮ የመወዳደሪያ ኃሳብ እንዲያቀርቡ ይደረጋል፣

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

61. <u>የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶችየማማከር አገልግሎት ወይም አዕምሯዊ የሙያ አገልግሎት ሥራዎችን በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሠረት መፈጸም አለባቸው፤

2) የመንግስት 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 ሥራውን ዳራ፣ ዓላማ፣ ግብ እና የማማከር አገልግሎቱ ወሰን እና ሌሎች ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑትን መግለጫዎች የሚዘረዝር ቢጋር ማዘጋጀት፤

4) ለፍላጎት መግለጫው የሚደረገው ጥሪ የሚከተሉትን ታሳቢ ያደረገ በመሆን አለበት፡-

ሀ) የፍላጎት መግለጫ ጥሪው የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት ዓይነት፣ የሚጠበቀውን ውጤት፤ ጊዜውን፤ አማካሪው ሊኖረው የሚገባውን ብቃት፤ የሥራ 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 መሠረት 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) ተራ ፊደል (ሐ) መሠረት በአማካሪዎች ብቃት ላይ ተመስርቶ የሚደረግ መረጣ ግዥ እስከተቻለ ድረስ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ ተፈላጊውን ጥራት እና ኢኮኖሚያዊ ጠቃሚታ 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 ዓለማ የሚያወጣውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ተከትሎ ይፈጸማል፤

7) 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ከተመረጠው አማካሪ ጋር የሚደረገው ድርድር መሠረታዊውን የጨረታ ይዘትና የሥራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለሥራው ይዘት፤ ስለአሰራር ዘዴው፤ በሥራው ስለሚሰራው የሰው ኃይል እና መሳሪያ፤ ስለሪፖርት አቀራረብ እና ይዘት በመሳሰሉት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል፤

9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8) መሰረት የሚደረገው ድርድር የመንግስት 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 የመንግስት 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 የቀረበው የምክር ዘዴ..... ከ20 እስከ 50 ነጥብ፣

ሐ) በምክር አገልግሎቱ የሚሳተፉ 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) ተራ ፊደል (መ) የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ከግንባታ ሥራዎች ጋር ለተያያዙ የምክር አገልግሎቶች ተፈፃሚ አይሆንም፤ ሆኖም 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) ተራ ፊደል (ሠ) የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ተፈፃሚ የሚሆነው የውጭ አገር ድርጅት 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 (14) ተራ ፊደል (ሀ) በቴክኒክ ግምገማ ሰባ ከመቶ (70%) እና ከዚያ በላይ ያመጡ ተወዳዳሪዎች ውጤት ወደ 80% /ከሰማኒያ ከመቶ/ ተቀይሮ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ ከ20% (ከሃያ በመቶ) ጋር ተደምሮ ከመቶ ይያዛል፣

ሐ) ምክር አገልግሎቱ የሚገኘው ከውጭ አገር አማካሪዎች ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ ለግምገማ ዓላማ ሲባል የአገር ውስጥ እና የውጭ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ የመንገግር፣ የትርጉም፣ የጽሕፈት ሥራ ወጪን እና የመሳሰሉትን ሊጨምር ይችላል፣

መ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 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 የመንግስት 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) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (17) መሰረት በቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል፣

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

መ) በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበውን ዋጋ መሥሪያ ቤቱ ለሥራው ከያዘው በጀት የሚበልጥ ከሆነ እና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ መሥሪያ ቤቱ ለሥራው ከያዘው በጀት ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አግልግሎቱ የሚከትሉትን 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 የግንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾ ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል፣

መ) ለጨረታው ከተፈቀደው የግንዘብ 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አግልግሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል፤

ሀ) ይህ የመረጣ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚገዛው የምክር አገልግሎት የባለሙያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ አነስተኛ የግንዘብ 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 በመንግስት 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 ተጫራቾ 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አግልግሎቱ የሚከትሉትን 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 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 28 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 66 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው፤

23)የመንግስት 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።

ክፍል ሶስት

ውስን ጨረታ

62. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ አፈጻጸም

1) የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ የጨረታ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ ቁጥራቸው ውስን ለሆኑ ተሳታፊዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በደብዳቤ በአድራሻቸው በሚላኩ ግብዣ መሠረት የሚቀርቡ ተጫራቾችን በማወዳደር የጨረታ አሸናፊ የሚመረጥበት የግዥ ዘዴ ነው፤

2) በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የውስን ጨረታ ግዥ ዘዴ የሚፈፀመው በተገደበ የጨረታ ወይም በዋጋ ማቅረቢያ መሆን አለበት፡፡

63. የተገደበ ጨረታ ግዥ

1) የአዋጁ አንቀጽ 27 እንደተጠበቀ ሆኖ በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል፤

2) የተገደበ ጨረታ ለመጠቀም ከሚከተሉት 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) በጨረታው ተሳታፊ ሊሆኑ የሚችሉ አቅራቢዎች ቁጥር በርካታ ቢሆንም የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ግምታዊ ዋጋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8) ከተቀመጠው የማይበልጥ ሲሆን፣

መ) የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8) ላይ ከተቀመቀጠው በላይ ቢሆንም በዳሰሳ ጥናት ላይ ተመርኩዞ የተመረጡ ውስን አቅራቢዎችን በመጋበዝ የሆቴል አገልግሎት፣ የቢሮ እና መጋዘን አገልግሎት ፍላጎት ሊያሟሉ የሚችሉ የህንጻ ኪራይ አገልግሎቶችን መግዛት አስፈላጊ ሲሆን፣

3) የጨረታ ጥሪውን እና ለግዥው የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ በውድድሩ ለተጋበዙ ተጫራቾች በየአድራሻቸው እንዲደርስ ማድረግ አለበት፤

4) በዚህ ንዑስ አንቀጽ (2) (ለ) እና (ሐ) መሠረት በተገደበ ጨረታ ግዥ ለመፈጸም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ከተመዘገቡት መካከል በዘርፉ የተሰማሩ ቢያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ አለባቸው፤

5) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተገደበ ጨረታ የሚጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም፤

6) በተገደበ ጨረታ የተጋበዙት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጫረቻ ሰነዳቸውን ካቀረቡ ወይም በጨረታው መሳተፍ እንደማይችሉ ካሳወቁ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ አዲሱን የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ለሁሉም ተጫራቾች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን በመጠቀም ማሳወቅ እና እንዲገኙ በመጋበዝ ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል፤

7) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ 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፤

8) በዚህ አንቀጽ መሠረት በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥን መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው፡-

ሀ) ለግንባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ ከብር 100,000,000.00 (አንድ መቶ ሚሊዮን ብር)፤

ለ) ለዕቃ ግዥ ከብር 15,000,000.00 (አሥራ አምስት ሚሊዮን ብር) ፣

ሐ) ለምክር አገልግሎት ግዥ ከብር 12,000,000.00 (አስራ ሁለት ሚሊዮን ብር) ፣

መ) ለሌሎች አገልግሎት ግዥከብር 9,000,000.00 (ዘጠኝ ሚሊዮን ብር) ፤

9) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (8) ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት የመንግስት መሥሪያ ቤት በሚሆንበት የግንባታ ሥራ ውል ለግንባታ

ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ሥራ 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፡፡

64. <u>በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት 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፤

2) በአዋጁ አንቀጽ 27 (4) መሠረት በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ሊፈጸም የሚገባው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ለሁሉም ተወዳዳሪዎች ክፍት በማድረግ መሆን አለበት፡፡ ሆኖም በዚህ መልኩ ግዥውን ለመፈፀም የማይቻል መሆኑ በመሥሪያ 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 ግዥ መፈፀም ይችላል፡-

ሀ) ለግባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ ከብር 2,000,000.00 (ሁለት ሚሊዮን ብር) ፣

ለ) ለዕቃ ግዥ ..... ከብር 800,000.00 (ስምንት መቶ ሺህ ብር) ፣

ሐ) ለምክር አገልግሎት ግዥ ከብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ ብር) ፣

መ) ለአገልግሎት ግዥ ከብር 600,000.00 (ስድስት መቶ ሺህ ብር) ፤

4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በሚሆንበት ጊዜ የግንባታ ሥራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ሥራ ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የተቀመጠውን ጣሪያ የወቅቱን ነባራዊ ሁኔታ ታሳቢ በማድረግ ቢሮው ሊያሻሽል ይችላል፤

6) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ ሰፈጽም በውድድሩ ተሳታፊ የሚሆኑት አቅራቢዎች በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ከተመዘገቡት ውስጥ ሆኖ ለውድድር የሚላከው ግብዣ እስከተቻለ ድረስ ቁጥራቸው ከሶስት ላላነሱ ተወዳዳሪዎች መሆን አለበት፤ ሆኖም ተወዳዳሪዎቹ ቁጥራቸው ከሶስት በሚያንስበት ጊዜ የመሥሪያ ቤቱ ን የበላይ ኃላፊን ይሁንታ ማግኘት አለበት፤

7) በመሥሪያ ቤቱ የተጋበዙ አቅራቢዎች ማንነት ለሌሎች ለተጋበዙት አቅራቢዎች ማሳወቅ የለበትም፤

8) የመንግስት መስሪያ ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ ውድድሩን አፈጻጸም ፍትሐዊ ለማድረግ የሚከተለውን አሠራር መከተል አለበት፡-

ሀ) በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት ከተመዘገቡት 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፤

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

10) በዚህ አንቀጽ የተደነገገው ቢኖርም በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር አስፈላጊነቱ ታምኖበት ውክልና የተሰጣቸው በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በአንድ ጊዜ የሚፈፅሙት የግዥ መጠን ከ30,000 / ከሠላሳ ሺ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ከሆነ ሚሲዮኖቹ በሚገኙበት አገር በሚሰበሰብ የዋጋ ማቅረቢያ ሊፈጽሙ ይችላሉ፤

11)ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና በመሥሪያ 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፤

12)በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (11) የተደነገገው ቢኖርም ከኢትዮጵያ ስታስቲክስ አገልግሎት ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ ማግኘት የማይቻል ከሆነ እንደቅደመ ተከተሉ ከታወቀ አምራች ዋጋ ወይም ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት ውጤት ጋር ተቀራራቢ የሆነና ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች አሸናፊ አድርጎ መምረጥ አለበት፤

13) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያለሚፈጽሙት ማናቸውም ግዥ በቢሮው የተዘጋጀውን የዋጋ ማቅረቢያ ጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው፤

14) በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸሙ ግዥዎች አቅራቢው የሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ እና መሥሪያ ቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ማስታወቂያ እንደውል ይቆጠራል፡ ፡ ሆኖም እንደአስፈላጊነቱ መሥሪያ ቤቱ ከሚፈጽመው ግዥ ባህርይ በመነሳት ዝርዝር ውል ሊፈጽም ይችላል፤

15) በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ለመፈጸም ሲባል የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይችሉም፤

16) በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸም ግዥ የተቀመጠውን ጨረታው ለተጫራቾች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን የጊዜ ገደብ ማራዘም አስፈላጊ መሆኑ ሲታመንበት፣ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ጊዜውን ሊያራዝም ይችላል፡፡

65. <u>ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ</u>

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 63 ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ፣ (3) እና (4) የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ያለ ገንዘብ ገደብ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ፤

2) በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት መስሪያ 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፣ እና

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

3) በአዋጁ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት በከተማው አስተዳደር ስር ያሉ የትምህርት ተቋማት ለተማሪዎች ምግብ አገልግሎት የሚውሉ ሸቀጦችን ለአንድ ጊዜ ወይም እንደሁኔታው በማዕቀፍ ስምምነት ውል በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ሊፈጽሙ ይችላሉ፤

4) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) አፈፃፀም የዚህ መመሪያ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ (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 ግዥ ለመፈጸም፣

ለ) የተለያዩ እህሎችና ጥራጥሬዎችን ከእህል ንግድ ድርጅት ወይም ሁለገብ የገበሬ ህብረት ሥራ ዩኒየኖች ግዥ ለመፈጸም፣

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

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

ክፍል አራት

በቀጥታ የሚፈፀም ግዥ

66. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ መሠረታዊ አሰራር

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 28 መሠረት በቀጥታ ግዥ ለመፈፀም የሚሰጡት ውሳኔዎች በዚህ አንቀጽ የተቀመጡትን ሁኔታዎች መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፤

2) በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ረ) መሠረት በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረበ አቅራቢ መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመን በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ

በመመሥረትና የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈፀም ይቻላል፡-

ሀ) በተጨማሪነት የሚታዘዘው ዕቃ፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎት ግዥ መጠን ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ 25% (ሃያ አምስት በመቶ) መብለጥ የለበትም፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሀ) መሠረት ተጨማሪ ግዥ ለማዘዝ የቀድሞው ግዥ ውል ፀንቶ በሚቀይበት ጊዜ ውስጥ ወይም ውሉ ከተጠናቀቀበት ቀን አንስቶ በሚቀጥሉት 9 (ዘጠኝ) ወራት ጊዜ ውስጥ መሆን አለበት፣

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

መ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ በተራ ፊደል (ሐ) የተቀመጠው ቢኖርም የመጀመሪያው ውል የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ እና የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሠረት ይሆናል፤

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሠ) በተገለጸው መሠረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ማሠራት ይችላሉ፡-

ሀ) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ሥራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ ወይም ከዋናው ሥራ ጋር ቢካተቱ የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚኖራቸው እና ሥራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም የመሥሪያ ቤቱ ን 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 ሥራ 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 መሥሪያ ቤቱ ማረጋገጥ አለበት፤

4) በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (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 ግዥ መፈጸም ይቻላል፤

5) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ 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) የመንግስት 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 ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ሥራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ማቅረብ አለበት፣

ሸ) በለቀማ የሚፈጸሙ ግዥዎች ከተጠናቀቁ በኋላ የግዥ መረጃዎች የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ይፋ ለህዝብ መደረግ አለባቸው፤

6) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሰ) መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ጥቃቅን ግዥዎች ሲፈፅሙ ከዚህ በታች የተገለጹትን ሁኔታዎች መከተል አለባቸው፡-

ሀ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 50,000 (ሃምሳ 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 1,000,000 (አንድ ሚሊዮን ብር) መብለጥ አይኖርበትም፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሀ) የተገለጸው ቢኖርም በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በግዥ ዕቅዳቸው ሊካተቱ ያልቻሉ አጣዳፊ ግዥዎችን በአንድ የግዥ ትዕዛዝ ከ300 /ሶስት መቶ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ግዥ በቀጥታ ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት ለመፈፀም ይችላሉ፤ ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከ6 ሺህ /ስድስት ሺህ/ የአሜሪካን ዶላር መብለጥ የለበትም፤

7) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ቀ) መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ለሚኖራቸው የዕቃ እና አገልግሎት ግዥ ፍላጎት ወጪን በመሸፈን ከመንግስት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ግዥ ለመፈጸም ከዚህ በታች የተመለከቱ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው፡-

ሀ) በሌሎች የግዥ አማራጮች ለመፈጸም አስቸጋሪ የሆነና መሥሪያ ቤቱአዋጭ 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (በ) መሠረት ባላቸው የተለየ የሥራ ባህሪ ምክንያት በውድድር ሊገኙ የማይችሉ ለጥናትና ምርምር፣ ለህክምና መሳሪዎች አገልግሎት የሚውሉ 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ተ) መሠረት ቀደም ሲል በሌላ የመንግስት 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) በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሊፈጸም የታሰበው ግዥ ከዚህ ቀደም በሌላ የመንግስት 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 የመንግስት መሥሪያ ቤት ከተፈጸመው ግዥ ያልበለጠ ሲሆን፣

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

10) ለዚህ ዓላማ መሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ ግዥውን ለፈጸመው የመንግስት መሥሪያ ቤት ማሳወቅና ከሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት ተመሳሳይ ጥያቄ ቀርቦ ግዥ ያልተፈጸመ ስለመሆኑ ማረጋገጫ ማግኘት አለበት፤

11) ከተፈቀዱ መደበኛ የግዥ ዘዴዎች ውጭ በነጠላ ቁርጥ ዋጋ በከተማ አስተዳደሩ ዲዛይንና ግንባታ ሥራዎች ቢሮ እያጠና በሚያቀርበው ወይም በከተማ አስተዳደሩ የቁርጥ ዋጋ እያጠና እንዲተክል በሚፈቀድለት ሌላ አስፈጻሚ አካል በሚያወጣው የኮንስትራክሽን ሥራዎችና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው ሥራዎች ነጠላ ቁርጥ ዋጋ ደንብ መሰረት ግዥ ይፈፀማል፡፡

67. <u>በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ ላይ ስለሚደረግ ድርድር</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በቀጥታ የግዥ ዘዴ ግዥ በሚፈጽሙበት ጊዜ ዋጋን ጨምሮ በሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ድርድር 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 የመንግስት ገንዘብ ማስገኘት ያለበትን ከፍተኛ ጥቅም (value for money) ለማሳካት እና የህዝብን ጥቅም ለማስጠበቅ የሚያስችሉ ሌሎች ሁኔታዎችን፣

2) የመንግስት መስሪያ 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የግዥውን የተሻለ ውጤት ለማረጋገጥ የድርድሩን አስፈላጊነት በፅሁፍ ማስቀመጥ፣ እና

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

3) በቀጥታ ግዥ ለመፈጸም የሚተገበር ድርድር የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት መካሄድ አለበት፤

4) የመንግስት 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ድርድሩ ግልፅ፣ ዝርዝር፣ የሁሉም ወገኖች ግብዓቶች የተካተቱበት፣ፍትሃዊ፣ የመንግስት ገንዘብ ከፍተኛውን ዋጋ ማስገኘቱንና ተጠያቂነትን ያረጋገጠ እንዲሁም መሠረታዊ የግዥ መርሆዎችን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤

7) የድርድሩ ውጤት የግዥ ውሉ ከመፈረሙ በፊት በመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተመርምሮ መጽደቅ አለበት፤

8) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ያከናወነውን የድርድር ሂደት የሚያሳዩ እና ስምምነቶችን እንዲሁም የድርድር ሂደቱን ሙሉ ዘገባ የግዥ ፋይሉ አካል አድርጎ ማስቀመጥ አለበት፡

ክፍል አምስት

በልዩ ሁኔታ የሚፈፀም ግዥ

68. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈፀም

1) በአዋጁ አንቀጽ 23 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 የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በልዩ ሁኔታ ሊፈቅድ ይችላል፤

2) በዚህ አንቀጽ መሠረት ተጠሪ ተቋማት ለሚኖራቸው የልዩ ሁኔታ ግዥ ጥያቄ የልዩ ሁኔታ ፈቃድ ሊሰጥ የሚገባው መሥሪያ ቤቶቹ ተጠሪ በሆኑበት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ብቻ ነው፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው ቢኖርም ለከተማ አስተዳደሩ ምክር ቤት እና ለክንቲባ ጽህፈት ቤት ተጠሪ የሆኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ ክፍል በተደነገገው መሠረት ለሚኖራቸው የልዩ ሁኔታ ግዥ ጥያቄ ፈቃድ ሊሰጥ የሚገባው የመስሪያ መቤቶቹ የበላይ ኃላፊ ብቻ ነው፤

4) በዚህ አንቀጽ መሠረት የልዩ ሁኔታ ፈቃድ ጥያቄን መርምሮ እንዲወስን ስልጣን የተሰጠው አካል የተሰጠውን ስልጣን ለተጠሪ ተቋማት ውክልና መስጠት አይችልም፤

69. <u>የልዩ ሁኔታ ፈቃድ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥ ላይ መከተል የሚገባቸው መርሆዎች</u>

1) የልዩ ፈቃድ ጥያቄው ሊቀርብ የሚገባው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የግዥ ጥያቄን በተመለከተ ከመሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል መቅረብ ያለበት ሲሆን ለተጠሪ ተቋማት የልዩ ፈቃድ ጥያቄው ተጠሪ ለሆኑበት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ መቅረብ ያለበት በተጠሪ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ብቻ ነው፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው 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 ለመፈጸም 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 ወይም የተጠሪ ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ኃላፊነት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ከጉዳዩ ጋር በተያያዘ በየደረጃው በሚሰጡ ውሳኔዎች የሚሳተፉ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ከተሰጠው ውሳኔ ጋር በተያያዘ ተጠያቂነት አለባቸው።

70.<u>የልዩ ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብ</u>

1) የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ሲቀርቡ እንደአግባብነቱ ከመንግስት መሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም ከተጠሪ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተረጋግጠው እና ተፈርመው መቅረብ ይኖርባቸዋል፤
2) የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ግዥ ሕጉን 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 ማብራሪዎች እና አባሪ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት የማረጋገጥ ኃላፊነት ደብዳቤውን ፈርሞ የሚያቀርበው እንደአግባብነቱ የመሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም የተጠሪ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ነው፡፡

71. <u>በልዩ ሁኔታ ፈቃድ ጥያቄ ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ስርዓቶች</u>

1) እንደአግባብነቱ ከመስሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም ከተጠሪ መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቀርቡ ማብራሪዎች 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 ለመስሪያ ቤቱ ወይም ለመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ኦዲት የሥራ ክፍል እንዲያውቀው የማድረግ እንዲሁም አጠቃላይ አፈጻጸሙን በሩብ ዓመት ለቢሮው ሪፖርት ለይቶ መቅረብ አለበት፤

6) 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 እና በሌሎች ተቆጣጣሪ ተቋማት ኦዲት ይደረጋል።

ምዕራፍ አምስት

የግዥ ስልቶች

72. የግዥ ስልት ዓይነቶች

በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀፅ (1) መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እንደ ግዥው ባህሪ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ስልቶች በመጠቀም ግዥ መፈጸም ይችላሉ፡-

1) ስትራቴጂያዊ 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።

ክፍል አንድ

ስትራቴጂያዊ ግዥ

73. የስትራቴጂያዊ ግዥ አፈፃፀም

1) መንግስት ያለበትን ኃላፊነት መወጣት ይረዳል ወይም ለከተማዋ የተለየ ጥቅም ያስገኛል ተብሎ በመንግስት የበላይ ኃላፊዎች ሲታመን በከንቲባ ወይም በቢሮው ትዕዛዝ መሠረት ስትራቴጂክ ግዥ በማዕከል ወይም በመንግስት የግዥና ንብረት ማስወገድ አገልግሎት ሊፈፀም ይችላል፤

2) ልዩ ሀገራዊ ወይም ከተማ አቀፍ ጥቅም የሚኖራቸውን ግዥዎች እንዲፈጽም ኃላፊነት የተሰጠው ተቋም የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጠብቆ ግዥውን ተፈፃሚ ማድረግ አለበት፡፡

ክፍል ሁለት

በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ

74. ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1) የማዕቀፍ ግዥ ዓላማ በዋነኛነት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተከታታይነት ያላቸው ፍላጎቶቻቸውን ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ መስሪያ 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 54 ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጸመው በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መሆን አለበት፤ ሆኖም የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተከታታይነት ያላቸውን ፍላጎቶቻቸውን ለማሟላት አግባብነት ያለውን ሌሎች የግዥ ዘዴዎችን ተጠቅመው የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ፤

4) የመንግስት መሥሪያ ቤት በየጊዜው ተጫራቾችን በማወዳደር ግዥውን መፈፀም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የማይኖረው መሆኑን ሲረዳና በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት በማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም በተቋቋመው መሥሪያ ቤት 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 የመንግስት 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. <u>የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም በተቋቋመው የመንግስት መስሪያ ቤት ሊፈጸም የሚፈለገው ግዥ ፍላጎት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚከሰት ወይም ትክክለኛውን የፍላጎት መጠን መወሰን የማይቻል ሲሆን ወይም የሚፈጸመው ግዥ የተለየ ባህሪ ያለው ከመሆኑ የተነሳ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ የሚፈጠር ድንገተኛ የግዥ ፍላጎት እንደሚገጥመው ሲያምን ነው፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች በማዕከል ከሚፈጸመው ማዕቀፍ ግዥ ውጭ የሚኖራቸውን የማዕቀፍ ግዥ ፍላጎት በማዕቀፍ ስምምነት መሠረት በሚደረግ ውድድር መፈጸም አለባቸው፤

3) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው መስሪያ ቤት 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. <u>በማዕቀፍ ግዥ የሚሳተፉ አካላት ተግባርና ኃላፊነት</u>

1) የማዕቀፍ ግዥን በተመለከተ ቢሮው የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉት፡-

ሀ) በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀፅ (3) መሠረት በሁሉም የከተማ አስተዳደር መስሪያ ቤቶች በተመሳሳይ የሚፈለጉ ዕቃዎችና አገልግሎቶችን ዝርዝር የመወሰን፣ ወቅታዊ የማድረግ፣ እንዲሁም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም ድረ-ገጽ ይፋ የማድረግ፣

ለ) ውጤታማ የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም እንዲኖር የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመውን መሥሪያ ቤት አቅም የመገንባት፣ ሙያዊ ምክር እና ስልጠና የመስጠት፣

ሐ) የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የሚያወጣቸውን የወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃዎችን በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ሲስተም ላይ ተደራሽ የማድረግ፣

መ) በማዕከል የሚፈጸሙ የማዕቀፍ ግዥዎችን አፈጻጸም በየወቅቱ የመከታተል፣ የመቆጣጠርና ድጋፍ የማድረግ፣

ሠ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀፅ (3) መሰረት በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ የዕቃዎችና የአገልግሎቶችን ግዥ ፍላጎት ዝርዝር በማዘጋጀት እስከ ሰኔ 30 ቀን ድረስ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥውን ለሚፈጽመው መሥሪያ ቤት ስለመላካቸው ክትትል 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፣

2) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም የተቋቋመው የመንግስት መሥሪያ ቤት የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-

ሀ) ከዚህ በታች የተመለከቱትን አሰራሮች በመከተል የሁሉንም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ፍላጎት በማሰባሰብ የማዕቀፍ ግዥ ዕቅድ የማዘጋጀትና በዚህ መመሪያ በተገለጸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለቢሮው እና ለተጠቃሚ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የማሳወቅ፣ እንዲሁም በመንግስት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች ይፋ ማድረግ፣

ለ) ከመንግስት መሥሪያ ቤቶች 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 እንዲሁም የሥራ 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 53 (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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር፣ የርክክብ ሁኔታ፣ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቆይበት ጊዜና ሌሎች የጨረታውን ሁኔታ ሊወስኑ የሚችሉ ጉዳዩችን ያካተተ የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት እና የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ጨረታውን ማውጣት፣

ሸ) የቀረቡትን የመጫረቻ ሰነዶች አግባብነት ባላቸው በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት የመገምገም፣ አሸናፊዎችን የመለየት፣ የማዕቀፍ ውል የመፈጸም እና የተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች ን የግዥ ፍላጎት መጠንን ከግምት ያስገባ የአቅራቢዎች ምደባ ማከናወን፣

ቀ) በማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው እና በመንግስት 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት ጥያቄ በማዕቀፍ ስምምነቱ መሰረት አቅራቢው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ወይም በሌሎች ምክንያቶች አቅርቦቱን መፈጸም ካልቻለ በውድድሩ ወቅት በተቀመጠው ደረጃ ቅደም ተከተል መሰረት 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ሥራ እንዳይጓተት የሚኖራቸውን ፍላጎት አግባብነት ባለው የግዥ ዘዴ በራሳቸው ግዥ እንዲፈጽሙ ይሁንታ የመስጠት፣

ነ) በኤሌክትሮኒክ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች የመንግሥት ግዥ ሥርዓት በመጠቀም ለተጠቃሚ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የአቅራቢዎች ምደባ ያደርጋል፣

ኘ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ረ) መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት የፈጸሙ አቅራቢዎችን ዝርዝር እና ለተጠቃሚ መሥሪያ ቤቶች የተደረገውን ምደባ የሚያሳይ መረጃ ይፋ ማድረግ እና እንደአስፈላጊነቱ 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 ለመንግስት 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚከተሉት ኃላፊነቶች አለባቸው፡-

ሀ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀፅ (3) በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ የዕቃዎችና የአገልግሎቶችን ግዥ ፍላጎት ዝርዝር እና እንደአግባብነቱ የፍላጎት መግለጫ በማዘጋጀት በየዓመቱ እስከ ሰኔ 30 ቀን ድረስ የማዕቀፍ ስምምነት ግዢውን ለሚያስፈጽመው መሥሪያ ቤት የማቅረብ፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ 3 (ሀ) መሠረት የግዥ ፍላጎታቸውን በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ በማዕከል ግዥ ለሚፈጽመው ተቋም ያላቀረቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በማዕቀፍ ግዥው ተጠቃሚ መሆን የለባቸውም፣

ሐ) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል 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 መሥሪያ ቤት 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 መሠረት ክፍያን በወቅቱ የመፈጸም፣

ረ) የአቅራቢውን የውል አፈጻጸም መከታተል፣ መገምገም፣ አቅራቢው እንደውሉ መፈፀም ካልቻለ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በውሉና በሌሎች ህጎች መሠረት የሚወስደው እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ አስተዳደራዊ እርምጃ እንዲወሰድ ለቢሮው ሪፖርት የማድረግ፣

ሰ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሀ) መሠረት በማዕቀፍ ስምምነት ውል በመግባት ግዥ መፈጸም የሚችሉት የግዥ ዕቅዳቸውን አስቀድመው የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለሚፈጽመው መሥሪያ ቤት 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 የሚከተሉት ግዴታዎች አለበት፡-

ሀ) በአቅርቦት ወሰን ውስጥ የተካተቱትን ሁሉንም ዕቃዎችና ተያያዥ አገልግሎቶች በውሉ መሠረት የማቅረብ፣

ለ) በውሉ ላይ 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፣

መ) በውሉ ላይ ከአቅርቦት በኋላ የሚፈጸም የውል ዋስትና ካለ ብልሽቱን የማስተካከል ወይም የመጠገን፣

ሠ) በውሉ ሁኔታ ወይም በግዥ ትዕዛዝ ላይ በተመለከተው ወይም ከግዥ ፈፃሚው አካል በተስማሙበት ቦታ ዕቃዎቹን የማስረከብ፡፡

77.<u>የማዕቀፍ ግዥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት</u>

1) የማዕቀፍ ግዥ በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን የጨረታ ሥነ-ስርዓቶችን በመደበኛ የጨረታ ሰነድ መሰረት የሚፈፀም ሆኖ በዚህ አንቀጽ በተመለከተው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል፤
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመግዛት የተቋቋመው መሥሪያ ቤት ለማዕቀፍ ስምምነቱ ውጤታማነት ሲባል እንደ አግባብነቱ ከዚህ በታች በተመለከተው መሠረት የኤሌክትሮኒክ የመንግስት የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም 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፡፡ ተጫራቾች በውይይቱ ውስጥ የተነሱትን ማብራሪያዎች በጨረታ ማቅረቢያቸው ማካተት ይችሉ ዘንድ የቃለ-ጉባኤው ግልባጭ የጨረታ ሰነዱ በወጣበት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ ገጽ ላይ መጫን ይኖርበታል፤

3) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የጨረታ ግምገማ የሚከተሉትን ነጥቦች ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፡-

ሀ) ለውድድር የቀረቡ ተጫራቾች የህጋዊነት፣ ፕሮፌሽናል፣ ቴክኒካልና ፋይናንሻል እና ሌሎች አስፈላጊ ሠነዶች ተሟልተው መቅረባቸውን እና

ተቀባይነታቸውን በመመርመር በጨረታ ሰነዱ ላይ ከተቀመጡት መስፈርቶች አንፃር ብቁ የሆኑት እና ብቁ ያልሆኑትን ይለያል፣

ለ) በቴክኒክ ግምገማው ብቁ የሆኑ ተጫራቾች ያቀረቡትን ዋጋ መሠረት ያደረገና ቢሮው 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 መሥሪያ ቤት የጨረታውን አሸናፊዎች ከመግለጹ አስቀድሞ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት ውል ለመግባት ያላቸውን ብቃት በድህረ ግምገማ ሊረጋገጥ ይችላል፤

6) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 5 ያሉት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ መሥሪያ ቤቱ 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 ግዥ ለመፈጸም የተቋቋመው መሥሪያ ቤት የቴክኒክ ግምገማ በሚደረግበት ወቅት እንደ አስፈላጊነቱ ለውድድር የቀረቡት ናሙናዎችን ስልጣን በተሰጠው የመንግስት አካል ፍተሻ ማስደረግና ተቀባይነት ያለው መሆኑን ማረጋገጫ ማግኘት አለበት፡፡

78. <u>የማዕቀፍ ስምምነት ስለመፈረም</u>

1) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው መሥሪያ ቤት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ን 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 የመንግስት 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) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥን በማዕከል እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል ለማዕቀፍ ስምምነት በወጣ ጨረታ አሸናፊ ከሆነው አቅራቢዎች ጋር እስከ ሶስት (3) ዓመታት ሊደርስ ይችላል፣

3) ለማዕቀፍ ስምምነት በወጣ ጨረታ አሸናፊ ከሆነው አቅራቢዎች ጋር እስከ ሶስት (3) ዓመታት ሊደርስ የሚችል ውል የሚፈረም ሲሆን የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው 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፣ ወይም

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

ሐ) የገበያው ዋጋ በከፍተኛ ሁኔታ ተለዋዋጭ በመሆኑ ምክንያት ግዥውን በቀረበው ዋጋ በቶሎ ማጠናቀቅ ሲያስፈልግ፣

4) እንደ ግዥው ሁኔታ ከአንድ በላይ ከሆኑ ተወዳዳሪዎች ጋር ተመሳሳይ የማዕቀፍ ስምምነት ሊደረግ የሚችለው የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው መሥሪያ ቤት በአሸናፊው ዋጋ እንዲያቀርቡ በደረጃቸው ቅደም ተከተል ሌሎች ተጫራቾችን ለውል ስምምነት ሲጋብዝ የሚጋብዛቸውን አቅራቢዎች ቁጥር እና የሚያቀርቡትን መጠን/ድርሻ እንደ ግዥው ሁኔታ አይቶ ይወስናል፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚፈፀም ውል፡-

ሀ) በአሸናፊ ዋጋ ለማቅረብ ፈቃደኛ ከሆኑ አቅራቢዎች ጋር የማዕቀፍ ሥምምነት ይፈርማል፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ (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 እንደቅደም ተከተላቸው 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 ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (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፤

6) 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፤

7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አቅራቢዎቹ በማዕቀፍ ግዥ ከሚፈጸምለት መሥሪያ ቤቶች ጋር በሚገቡት የተናጠል ውል መሠረት በተገባው ውል ልክ 10% (አስር በመቶ) የውል ማስከበሪያ ማቅረብ አለባቸው፤

8) 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፤

9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት አቅራቢዎች ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጋር በተናጠል በሚገቡት ውል ያስያዙት የውል ማስከበሪያ የሚለቀቀው ከተጠቃሚ መስሪያ ቤቶች ጋር በገቡት ውል መሠረት ሙሉ ለሙሉ ሲያቀርቡ ብቻ ነው፤

10) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) እና (8) የተደነገገው ቢኖርም በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመስሪያ 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፤

11) የማዕቀፍ ስምምት ግዥ የሚፈጽመው መሥሪያ ቤት ከሚከተሉት በአንዱ ምክንያት የማዕቀፍ ስምምቱን ሊቋረጥ ይችላል፡፡

ሀ) የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በውሉ መሠረት ግዴታውን አለመወጣቱ ሲታወቅ፣

ለ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶችየግዥ ፍላጎት በግልጽና በታወቀ ምክንያት ሲለወጥ፣

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

12) በዚህ ንዑስ አንቀፅ 11 ተራ ፊደል (ለ) እና (ሐ) መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት እንዲቋረጥ ሲወሰን፣ የማዕቀፍ ስምምቱ የሚቋረጥበትን ምክንያት እና ተፈፃሚ የሚሆንበትን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ማሳወቅ አለበት፣

13) በዚህ ንዑስ አንቀፅ 11 መሰረት የሚሰጠው የቅድሚያ ማስጠንቀቂያው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ በውሉ ላይ የተገለጹት መስሪያ ቤቶች ግዥ ያቸውን ከሌላ አቅራቢ መፈፀም አይችሉም።

79. <u>የማዕቀፍ ውል ስለመፈረም</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል ጋር በመመካከር ከአቅራቢው ጋር እስከ አንድ ዓመት የሚቆይ የተናጠል ውል መፈረም እና ማስተዳደር አለባቸው፤
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የማዕቀፍ ስምምት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል የተላለፈላቸውን የማዕቀፍ ስምምት ቅጂን በመጠቀም በስምምነቱ ላይ የተገለጹትን አቅርቦቶች ለመግዛት የሚያስችል የተናጠል ውል በመፈረም የግዥ ትዕዛዝ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ያስተላልፋሉ፤
3) የግዥ ትዕዛዙ ወይም አቅራቢዎች ከመሥሪያ ቤቶች ጋር የገቡት የተናጠል ውል በአጠቃለይ ውሉ ውስጥ የተካተቱ መሰረታዊ የሆኑ የነጠላ ዋጋ እና ሌሎች የውል ሁኔታዎችን አይለውጥም፣ ሆኖም የመንግስት 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) መስሪያ ቤቱ ከላይ በንዑስ አንቀፅ (2) በተገለፀው መሰረት የፈፀመውን የተናጠል ውል ቅጅ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው ተቋም መስጠት አለበት፤
5) በማዕቀፍ ስምምነት አፈጻጸም ወቅት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይኖርባቸዋል፤
    ሀ) የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡት በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ለፈፀመው ተቋም የገለፁትን ፍላጎት መሰረት በማድረግ ግዥው በማዕቀፍ ስምምት የተፈፀመውን ዕቃ ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፣
    ለ) በማዕቀፍ ስምምነቱ ውስጥ የተገለፀ በመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዴታዎች በስምምነቱ መሠረት የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ፣

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

መ) የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በዋና ዋና የውል ጉዳዮች ማለትም ዕቃ ጥራት እና መጠን ማጓደል የማቅረቢያ ጊዜ አለመጠበቅ፣ በአስተሻሸግ እና በመሳሰሉት የፈፀማቸውን ጥፋቶች የማዕቀፍ ስምምነቱን እንዲያስተዳድር ላቋቋመው አካል በወቅቱ ማሳወቅ፣

ሠ) በማዕቀፍ ስምምነት ለተካተቱ ፍላጎቶቻቸው የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡበትን ጊዜ እና እንዲቀርብላቸው የሚፈልጉትን የአቅርቦት መጠን መወሰንና ስለዝርዝር አፈጻጸሙ ግዥ የሚፈጽመውን 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) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የአቅራቢውን የውል አፈፃፀም በመገምገም የሚቀጥለውን የማዕቀፍ ውል ከመፈረማቸው በፊት በማዕከል ግዥውን ለሚፈጽመው ተቋም 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፡፡

ክፍል ሦስት

የጋራ ግዥ

80. የጋራ ግዥ ቅድመ-ሁኔታዎች

1) ግዥውን በጋራ መፈጸም የሚፈልጉት ሁለት ወይም ከሁለት በላይ የሆኑት መስሪያ ቤቶች መሆን አለባቸው፤
2) በዚህ አቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚፈጸመው ግዥ ቢሮው በማዕከል ግዥውን እንዲፈጸም ዝርዝራቸውን የሚወሰኑ ዕቃዎችን መሆን የለበትም፤
3) ግዥው የሚፈጸመው መንግስት ተቋማት የጋራ ፍላጎታቸውን ለማሟላት መሆን አለበት፤
4) ግዥውን በጋራ ለመፈጸም የሚፈልጉት መስሪያ ቤቶች በመጀመሪያ ሁሉንም ወክሎ ግዥውን ሊፈጽም የሚችለውን መስሪያ ቤት በመምረጥ የጋራ የስምምነት ሰነድ አዘጋጅተው መፈራረም አለባቸው፤
5) የጋራ ስምምነት ሰነዱ የጋራ ግዥውን ያስፈለገበት ምክንያት እና ዓላማውን፣ በጋራ ግዥው ላይ ተሳታፊ የሚሆኑት መስሪያ ቤቶችን ዝርዝር፣ ሊገዛየታሰበው 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 መስሪያ 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 ከዋጋ አንጻር ሊያስገኝ የሚችለው ጥቅም በቅድሚያ ማረጋገጥ አለባቸው፤
8) ሊፈጸም የታሰበው ግዥ በእያንዳዱ መንግስት መስሪያ ቤቶች ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ውስጥ የተካተተ መሆን አለበት፤
9) እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ 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 የዕቃ እና ሌሎች ከምክር ውጪ አገልግሎቶችን በጋራ ለመፈጸም የሚያስችል ሁኔታዎች መኖር አለባቸው፡፡

81. <u>የጋራ ግዥ አፈፃፀም</u>

1) የጋራ ግዥውን እንዲመራ የሚመረጠው መስሪያ ቤት በጋራ ግዥ ከሚፈጽሙ መስሪያ ቤቶች የግዥ ፍላጎታቸውን በአጭር ቀናት ውስጥ መሰብሰብ አለበት ፤
2) የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት ሥራን በተናጠል ወይም በጋራ ይዘጋጃል፣ ግዥ የሚፈጽሙ መስሪያ ቤቶች መሪ የሆነው መስሪያ ቤት ረቂቅ የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ አስተያየት እንዲሰጡበት ያደርጋል፣ የመጨረሻውን የጨረታ ሰነድ ያዘጋጃል፣ በጋራ የተስማሙበትን የጨረታ ሰነድ፤
3) በጥምረቱ መሥሪያ ቤቶች ያጸድቃል፣ የጨረታ ጥሪው እና የጨረታ ግምገማው መሪ በሆነው መሥሪያ ቤት ወይም ግዥውን በሚፈጽሙ አባላት መሰሪያ ቤት ከሚውጣጡ ባለሙያዎች ሊሆን ይችላል፤
4) የጨረታ ሂደቱ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ የተፈቀደውን ህጋዊ ስርዓት ይከተላል፤
5) አሸናፊ ድርጅቱ ከመስሪያ ቤቶች ጋር የተናጠል ውል ይፈራረማል፤
6) የውል ማስከበሪያ እና ከውል ጋር የተያያዙ ጉዳዮች ቀደም ተብለው በጋራ ስምምነቱ ላይ ተጣማሪ መስሪያ ቤቶቹ በተስማሙበት አግባብ ይመራል፤
7) የአሸናፊ ተጫራቹ ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን የማጣራት እና ግዥው ካለው ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ አንጻር ተገምግሞ ሪፖርት ለቢሮው መቅረብ ይኖርበታል፤
8) ተጨማሪ ግዥ መፈጸም የሚቻለው በዚህ መመሪያ ለተጨማሪ ግዥ የተቀመጠውን ቅድመ- ሁኔታዎችና መጠን ሲያሟላ ብቻ ነው፤
9) ይህ የግዥ ሥልት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ወይም እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን ተከትሎ ሊፈጸም ይገባል፡፡

ክፍል አራት

በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ

82. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም

1) መንግስት መሥሪያ ቤቶች በሊዝ ስምምነት የሚፈጽሟቸው የኪራይ ውሎች ወጪ ሊቆጥቡ የሚችሉ፣ተለዋዋጭነት እና የቅርብ ጊዜ ቴክኖሎጂን ጠቀሜታ ሊያስገኙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው፤
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በሊዝ ስምምነት የሚፈጽሟቸው ግዥዎች ንብረቱን በግዥ ከማሟላት ከወጪ ቆጠቢነት፣ 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 ምዕራፍ ሰባት ስር የተዘረዘሩትን የጨረታ ሥነ ስርዓቶችንና ለእያንዳንዱ የግዥ ዘዴ የተቀመጠውን የገንዘብ ጣሪያ ገደብ ተከትሎ መሆን አለበት፡፡

ክፍል አምስት

በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ

83. በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ግዥ አፈፃፀም

1) የመንግስት 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) ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልገው መሣሪያ በመሥሪያ ቤቱ ባለቤትነት ሥር ወይም በኪራይ የሚገኝ ሊሆን ይችላል፣

ሐ) የሥራው ወሰን ለጥገና እና ለሌሎች አነስተኛ ተግባራት ብቻ ሲሆን፣

መ) የውሉ መቋረጥ ሊቀየር የማይችል መሆኑ በመስሪያ ቤቱ ሲረጋገጥ እና የሥራው ወይም አገልግሎቱ መቋረጡ የሚያደርሰው የሥጋት አደጋ ከአቅራቢው ይልቅ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት መሆኑ በሳይንሳዊ ወይም በቴክኒክ አሰራር ሲረጋገጥ ፣ ወይም

ሠ) አስቸኳይ የግንባታ ሥራዎችን የሚሸ ድንገተኛ አደጋዎች ሲከሰቱ፤

2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በራስ ኃይል የግዥ ዘዴን 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 መሆናቸውን እንዲሁም የግንባታ ሥራው ላይ የጥራት ችግር ሊያጋጥም እንደማይችል ሲረጋገጥ በራስ ሀይል ግዥን ሊፈጽሙ ይችላል፤

4) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በራስ ኃይል ለመጠቀም የሚወጣው ወጪ ከሥራ ተቋራጮች ቢገዛ ያነሰ ዋጋ ያለው ከሆነ፣ ለሥራው ባህሪ የሚፈለገው ዕውቀት ወይም መሳሪያ በመሥሪያ ቤቱ የሚገኝ ከሆነ ብቻ ነው፤ ሆኖም ግዥውን ውድድር በማከናወን መፈጸም ገንዘብ ማስገኘት የሚችለውን የተሻለ ዋጋን ለማረጋገጥ አስፈላጊ በሚሆንባቸው ትላልቅ ሥራዎች ወይም ፕሮጀክቶች ላይ በራስ ኃይል የሚፈጸም የግዥ ስልት ጥቅም ላይ ማዋል አይቻልም፤

5) በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ከመጀመሩ በፊት የመንግስት 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 በሥራው ዕቅድ መሰረት መመደብ አለባቸው፤

7) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በራስ ኃይል የሚከናወነውን ሥራ የሚቆጣጠር የፕሮጀክት ሥራ አስኪያጅ ይሾማል፤

8) በዚህ አንቀጽ መሰረት በራስ ኃይል በሚፈፀም ግዥ የሚከፈለው ክፍያ የሙያ ስምምነት ውልን በመፈረም፣ የመስሪያ 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 ለመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ስልጣን ለተሰጠው ተወካይ መቅረብ አለባቸው፤

10) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ለሚፈጸም ሥራ የወጪ፣ የሀብት አጠቃቀም እና የሥራ ሂደት ዝርዝር መዛግብትን ይይዛል፤ እንዲሁም በሚመለከታቸው የቁጥጥር አካላት እንዲመረመሩ በማድረግ ግልጽነት እና ተጠያቂነትን ማረጋገጥ አለበት፤

11) የመንግስት መሥሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ መሠረት ግዥ መፈጸም የሚችሉት ይህን ስልት ለመጠቀም የመረጡበትን ምክንያት በማስረዳት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ጥያቄ በማቅረብና ፈቃድ በማግኘት መሆን አለበት፤

12)የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በራስ ሃይል የተከናወነውን የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ለቢሮው ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ስድስት

የተርንኪ ግዥ

84. የተርንኪ ግዥ አፈፃፀም

1) የመንግስት መስሪያ 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 በተርንኪግዥ 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 የመንግስት መስሪያ ቤቱ በሚቀጥረው አማካሪ የሚሰራ ሆኖ የተቀናጀ የሥራው አካል መሆን የለበትም፤

4) የመንግስት መስሪያ ቤቶች በተርንኪ የግዥ ስልት ተጠቅመው ግዥ ሲፈጽሙ በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ አግባብነት ያላቸውን የግዥ ዘዴዎችን ሊጠቀሙ ይችላሉ፤

5) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተርንኪ ግዥን መጠቀም የሚችሉት፣

ሀ) ሥራዎቹ ውስብስብ እና በተቀመጠላቸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሊጠናቀቁ የሚችሉ ሆነው በሁለት ደረጃ የግዥ ዘዴ ሊፈጸም የሚችሉ ሲሆን፣

ለ) የግንባታ ሥራ ወይም ዕቃው የተጨማሪ ትዕዛዝን የማያስተናግድ እና የዋጋ ማስተካከያ የማይጠየቅባቸው ሥራዎች ወይም ዕቃዎች ከሆኑ፣እና

ሐ) ቢሮው ለተርንኪ ግዥ እንዲውል ያዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ተጠቅሞ ግዥ መፈጸም መቻሉ ሲረጋገጥ፡፡

ክፍል ሰባት

የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ

85. በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸም

1) የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ዘዴን በመጠቀም በመስሪያ ቤቱ የሚጠየቀውን ዝቅተኛ ፍላጎት ስለማሟላት ብቃት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች በተቀመጠላቸው የተገደበ ጊዜ ውስጥ ተደጋጋሚ በሆነ ሂደት አዲስ ዋጋ ወይም የተሻሻለ ዋጋ እያቀረቡ የሚወዳደሩበትና የኤሌክትሮኒክ ዘዴውን በመጠቀም በመስሪያ ቤቱ የተፈለገውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት በማሟላት የመጨረሻውን ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ የሚመረጥበት አሰራር ነው፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የግዥ ዘዴ በመጠቀም የዕቃዎችና የአገልግሎቶች ግዥን ለመፈጸም በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ (8) የተቀመጠውን ድንጋጌ የሚያሟላ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፤

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ስርዓት በመጠቀም በዚህ የግዥ ስልት ግዥ ለመፈጸም አቅም ያላቸው መሆኑን በመስሪያ 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. <u>የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት</u>

1) የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ሥነ ስርዓት ለዚህ የግዥ ስልት አግባብነት ያላቸውን በዚህ መመሪያ የተመለከቱ ድንጋጌዎችን እና በተለይም በዚህ አንቀጽ ተመለከቱ አሰራሮችን ይከተላል፤
2) የጨረታ ማስታወቂያው የጨረታ ሥነ- ስርዓት ላይ ከተቀመጠው በተጨማሪ የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት፡-

ሀ) በጨረታው ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ 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፣ እና

ረ) ሌሎች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ አፈጻጸም 1መመሪያ ላይ የሚቀመጡና ተጫራቾች ሊያሟሉ የሚገባቸው ተፈላጊ ሁኔታዎች፡፡

87. <u>የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ አቅራቢዎች ምዝገባ</u>

1) በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች ለዚህ ዓለማ አስቀድመው የተመዘገቡ ተጫራቾች ብቻ መሆን አለባቸው፤
2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለዚህ ዓላማ በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ለተመዘገቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚገልጽ ማረጋገጫ ወዲያውኑ ማስታወቅ አለባቸው፤
3) መስሪያ ቤቱ የተመዘገቡ ተጫራቾችን ቁጥር በቂ ውድድርን 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) መሥሪያ ቤቱ በርካታ ቁጥር ያላቸው ተጫራቾች መመዝገባቸው የኤሌክትሮኒክ ግንኙት ዘዴውን ሊያስተጓጉል እንደሚችል ሲያምን በውድድሩ ሊሳተፉ የሚችሉ የተመዘገቡ ተጫራቾችን ቁጥር ሊገድብ ይችላል፤ ሆኖም ዝቅተኛው በውድድሩ የሚሳተፉ የተመዘገቡ ተጫራቾች ቁጥር ከአምስት ማነስ የለበትም፤ አመራረጡም ፍትሃዊ በሆነ መንገድ በመመዝገቢያ ቅደም ተከተላቸው መሆን ይኖርበታል።

88. <u>የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የማምገማ ሂደት</u>

1) በዚህ መመሪያ የተቀመጡት የጨረታ ሥነ ስርዓት መሠረታዊ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆነው የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ግምገማ የሚከተሉትን አሰራሮች መከተል አለበት፤
2) የመንግስት መስሪያ 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 መስሪያ 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 ባለተቆራረጠ ሁኔታ መረጃ በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ ሊደርሰው ይገባል፤
6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተገለጸው ካልሆነ በስተቀር በመንግስት መሥሪያ ቤት እና በማንኛውም ተጫራች፣ እንዲሁም በተጫራቾች መካከል ምንም ዓይነት ግንኙነት ሊኖር አይገባም፤
7) የመንግስት 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) 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፡፡

ምዕራፍ ስድስት
የግንባታ ሥራ ግዥ አፈፃፀም

ክፍል አንድ
ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርቶች

89. የግንባታ ሥራ ግዥ የብቃት መሥፈርት

በዚህ መመሪያ ከተቀመጡት ዝርዝር መስፈርቶች በተጨማሪ፣ የግንባታ ሥራ ግዥ ለመፈጸም በሚወጣ ጨረታ ተጫራቾች የግንባታ ሥራውን መሥራት የሚያስችል አቅም ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ ምእራፍ ስድስት ስር የተመላከቱትን 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 ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ ከሆነ የመንግስት መስሪያ 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 በሚሰጠው ደረጃ መሠረት ከደረጃ 6 እስከ 10 ካሉት በስተቀር ሌሎች የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች በሥራ ተቋራጭ፣ በእሽሙር ማህበር (Joint Venture) ወይም በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት በየዘርፉ ለደረጃ 1 እና 2 የአምስት ዓመት ልምድ፣ለደረጃ 3 የሦስት ዓመት ልምድ፣ ለደረጃ 4 እና 5 የሁለት ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፤
2) የውጪ ሀገር ሥራ ተቋራጮች በሥራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር ወይም በንዑስ ሥራ ተቋራጭ ደረጃ በዘርፉ ቢያንስ የ8 ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፡፡

92. ተዛማጅ የስራ ልምድ

1) የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ባለፉት አስርዓመታት 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
በአስተማማኝሁኔታ የተጠናቀቁና ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሦስት 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 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 እስከ 10 ላሉት ሥራ ተቋራጮች ተፈፃሚ አይሆኑም፡፡

7) ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሥራ ተቋራጩ በሥራ ልምድነት እንዲያዝለት በሚያቀርበው የግንባታ ዋጋ ላይ ማስተካከያ የሚደረገው፣ ጨረታ ከሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን 28 ቀናት በፊት የነበረውን የምንዛሪ ምጣኔን ውለ በተፈረመበት ጊዜ በነበረው የምንዛሪ ምጣኔ በማካፈል ከተሰላ በኋላ በሚገኘው ውጤት በማባዛት ነው፡፡ ማስተካከያው የሚሰላው የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚሰጠውን የውጭ አገር ገንዘብ መሸጫ ዋጋ መረጃ መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

8) 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 መ/ቤቱ የተሰጠ የማረጋገጫ ሰርተፊኬት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ የቀረበበት የግንባታ ስራ ፕሮጀክት ነው፡፡

93. <u>የፋይናንስ አቋም</u>

1) የሥራ ተቋራጮች ያለፉት አምስት ዓመት የፋይናንስ አቋማቸውን የሚያሳይ በተመሰከረለት አዲተር የተረጋገጠ የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ከተመሰረተ ከአምስት ዓመት በታች ከሆነው የሚያቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከንግድ ምዝገባ ሰርተፊኬት ወይም ከንግድ ሥራ ፈቃዱ ጋር የሚናበብ ከሆነ ተቀባይነት ይኖረዋል፤
3) በሥራ ተቋራጮቹ የሚቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መሥሪያ ቤት ወይም የሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ ከሚገኝ ሪከርድ ጋር ተመሳክሮ ትክክለኛነቱ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

94. <u>ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርን ኦቨር)</u>

1) የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮችን በተመለከተ ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሚወስደው በግንባታ ላይ ካለና ከተጠናቀቀ የግንባታ ሥራ ላይ የተሰበሰበ ክፍያ ዓመታዊ

ተርንኦቨር መካከል ተቋራጩ ባለፉት አምስት ዓመት ውስጥ ካስመዘገበው የግንባታ ሥራ ዓመታዊ ተርንኦቨር የተሻለውን በመምረጥ ሆኖ፣ሥራ ተቋራጮች እንዲያሟሉ የሚጠየቁት የተርንኦቨር መጠን የሚሰላው ሊሰራ የታሰበውን የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ፣ቀናትን ወደ ሚቀጥለው ሙሉ ወር በማጠጋጋት ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ በሚገመትበት ወርሃዊ ጊዜ በማካፈልና ውጤቱን በ0.6 በማባዛት ነው፤

2) ለውጭ ሀገር የሥራ ተቋራጮች እና በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩት ሥራ ተቋራጮች የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር በሚሆኑበት ጊዜ የማባዣ ቁጥር እንደቅደም ተከተላቸው 2 እና 1.2 ይሆናል፤

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) አፈፃፀም፡-

ሀ) የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር = ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*0.6፣

ለ) ለውጭ ሀገር ውስጥ ሥራ 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 ሥራ 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 ለተርንኦቨር ስሌት የሚወሰደው ሥራ ተቋራጩ ያቀረበው ዓመታዊ የግንባታ ሥራ ተርንኦቨር መጠን፣ ጨረታ ከሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን 28 ቀን በፊት የነበረውን የምንዛሪ ምጣኔን በእያንዳንዱ በጀት ዓመት የመጨረሻ ቀን ላይ ባለው የምንዛሪ ምጣኔ በማካፈል ነው፤ ማስተካከያው የሚሰላው የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚሰጠውን የውጭ አገር ገንዘብ መሸጫ ዋጋ መረጃ መሠረት በማድረግ ይሆናል፤

5) ሥራ ተቋራጮቹ በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት የፈጠሩ ከሆኑ እያንዳንዳቸው የሽርክና ማህበሩ አጋር ድርጅቶች ማሟላት የሚገባቸው የተርንኦቨር መጠን ከተጠየቀው ከ25 በመቶ እና የዋናው ሥራ ተቋራጭ ደግሞ ከ40 በመቶ ማነስ የለበትም፤

6) የምህንድስና ዋጋ ግምት እና የግንባታው ሥራ የሚፈጀውን ጊዜ የመወሰን ኃላፊነት የተሰጠው ማንኛውም አካል የምህንድስና ዋጋውን ወይም ሥራው የሚፈጀውን ጊዜ ከፍ ወይም ዝቅ በማድረግ ያዘጋጀ ስላለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠትና ግምቱም በግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አፅዳቂ ኮሚቴ መገምገምና በግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ያገኘ መሆን ይኖርበታል፤

7) አማካሪው የግንባታ ሥራውን ዲዛይንና የምህንድስና ዋጋ ግምቱን በሚያዘጋጅበት ጊዜ የሚያዘጋጀው ዲዛይን፣ የሥራ መጠን እና የሥራ ዝርዝር በግንባታ ወቅት በእያንዳንዱ የሥራ መጠን ከተቀመጠው ከ15 በመቶ በላይ ወይም በታች ከሆነ እንዲሁም የማይሰሩ የግንባታ ሥራዎችን ማካተቱ ከተረጋገጠ በመንግስት ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ሙሉ ኃላፊነት አለበት፡፡

95. <u>በግንባታሥራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃት</u>

1) የሥራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለፀው መሠረት እንደ ግንባታ ሥራው ባህርይ ብቻ ለሥራው የሚያስፈልጉ ብቁ ባለሙያዎችን በሚፈለገው መጠን እና ስብጥር እንደሚያቀርቡ ማሳየትና ባለሙያዎቹም ለሥራው በሚያስፈልጉበት ጊዜ ሁሉ በተመደቡበት ቦታ ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚያመለክት አስተማማኝ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለፁት ባለሙያዎች የግንባታ ሥራ ተቋራጩ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሰራተኞች ሊሆኑ ይችላሉ፤

3) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ መሠረት ከሥራ ተቋራጮች የቀረበላቸው በግንባታ ሥራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃትን የተመለከተው ማስረጃ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተገለፀው መሠረት መሆኑን በግንባታ ጊዜም ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

96. <u>የግንባታ መሳሪያ ማሟላት</u>

1) በሥራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለፀው መሠረት እንደ ግንባታ ሥራው ባህሪ ብቻ ለሥራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችን ዓይነትና መጠን በሚፈለጉበት ጊዜ ሁሉ ማቅረብ እንደሚችሉ የሚያሳይ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤

2) የሚቀርቡት መሳሪያዎችም በሥራ ተቋራጮች ባለቤትነት ስር የሚገኙ ወይም በኪራይ የተገኙ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡

97. <u>ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ሥራዎች በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝ</u>

1) በአንድ የጨረታ ማስታወቂያ የሚወጡ ንዑስ የግንባታ ሥራዎች ቁጥር ከአንድ በላይ በሚሆንበት ጊዜ ማንኛውም ተጫራች መሳተፍ የሚፈልግባቸውን ንዑስ የግንባታ ሥራዎች ዓመታዊ ተርንኦቨር፣ የገንዘብ አቅምና ተዛማጅ የሥራ ልምድ መስፈርት በድምር ማሟላት አለበት፤

2) አንድ ተጫራች ለእያንዳንዱ ንዑስ የግንባታ ሥራ የተጠየቀውን መስፈርት አሟልቶ ነገር ግን ለተሳተፈባቸው ንዑስ የግንባታ ሥራዎች በድምር የሚጠየቀውን መስፈርት በማያሟላበት ጊዜ ምንም እንኳን በተናጠል ሲታይ ለየንዑስ የግንባታ ሥራዎቹ የተሻለ ዋጋ ቢያቀርብም ውል ሊፈጽም የሚችለው መስፈርቶቹን ማሟላት በቻለበት ልክ ብቻ ነው፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ ከማስገኘት አንፃር ሥራ ተቋራጩ በሰጠው ዋጋ ውል የሚገባበትን ንዑስ የግንባታ ሥራ ወይም የግንባታ ሥራዎች የመወሰን ስልጣን የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

98. ለህንፃ ግንባታ ሥራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

1) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የህንፃ ደረጃ የሚከተሉትን ይይዛል፤

ሀ) ደረጃ "ሀ" አነስተኛ ህንጻ 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 ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአሥራ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ነው፣

ሐ) ደረጃ "ሐ" ከፍተኛ ህንጻ ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አሥራ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአርባ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ነው፣

መ) ደረጃ "መ" "በጣም ከፍተኛ ህንጻ ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አርባ አምስት እና ከዚያ በላይ ፎቆች ያለው ነው፤

2) ለህንፃ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ለደረጃ (ሀ) አነስተኛ ህንጻ የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፤

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈፃፀም ሊሰራ ከታሰበው የህንፃ ሥራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ማለት በደረጃ "ሀ" ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ በደረጃ "ለ" ለመካከለኛ ህንፃ ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል፤ በደረጃ "ለ" ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለደረጃ "ሐ" ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል፤ በደረጃ "ሐ" ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለደረጃ "መ" ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል፤

4) ለህንፃ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ሲሆን ሊሰራ ከታሰበ የህንፃ ደረጃ ጋር እኩል የሆነ ወይም የበለጠ የህንፃ ሥራ ልምድ ሊኖረው ይገባል፤ ለምሳሌ ለደረጃ "መ" ግንባታ ለመሥራት የሚወዳደር የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ያለው ልምድ በማናቸውም ሁኔታ ከምድር በላይ አርባ አምስት /45/ ፎቆች ያሉትን ህንፃ ከመገንባት ያነስ ልምድ ሊሆን አይገባም፡፡

99. <u>ለድልድይ ግንባታ ሥራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት</u>

1) ለድልድይ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የድልድይ ሥራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ መሆን አለበት፤ለድልድይ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን፡-

ሀ) በህንፃ ኘሮጀክቶች ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ በድልድይ ሥራ አስተማማኝ የሥራ ልምድ ያለው ባለሙያ ያለው መሆኑ እና የመሬት ውስጥ ሥራ ልምድ ያለው መሆኑ ተረጋግጦ አጭር ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ሥራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል፣

ለ) አጭር ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ መካከለኛ ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ሥራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል፣

ሐ) መካከለኛ ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ረጅም ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ሥራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል፤

2) ለድልድይ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ሲሆን የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ የሚጠየቀው የድልድይ ግንባታ ሥራ ልምድ ሊሰራ ከታሰበው የድልድይ ሥራ ያነሰ ሊሆን አይገባም፡

3) ግዥ ፈፃሚው መስሪያ ቤት ለውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ከሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪ በተወሰነ የድልድይ ዓይነት የድልድይ ግንባታ ሥራ ልምድ ሊጠይቅ ይችላል፡ 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 የሚ ያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ከ 25 (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 ቢያንስ 50 (ሃምሳ) እና ከዚያ በላይ የሆነ ድልድይ ነው፡፡

100. <u>የመንገድ ኘሮጀክቶች አመዳደብ በንጣፍ ዓይነት</u>

የመንገድ ኘሮጀክቶች ግዥ ሲፈፀም የሚከተሉትን አመዳደብ መሰረት በማድረግ መሆን አለበት፡-

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. <u>ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ሥራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት</u>

1) ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን፣ ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ሥራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡ በመሆኑም፤

ሀ) በአዲስ የጠጠር መንገድ ግንባታ ሥራ ወይም በመንገድ መልሶ ግንባታ ወይም በከባድ የአስፋልት መንገድ ጥገና የተገኘ የመንገድ ግንባታ ሥራ ልምድ በአስፋልት ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል፣

ለ) ማንኛውም የአስፋልት ሥራ ወይም እንደ አየር መንገድ ያለ ሌሎች ተመሳሳይ የመንገድ ግንባታ ሥራዎች ወይም በመንገድ ደረጃዎች ማሻሻያ ፕሮጀክቶች ላይ የተገኘ ልምድ ለአስፋልት ፕሮጀክቶች ተቀባይነት ይኖረዋል፣

ሐ) መደበኛና ወቅታዊ ጥገና የተገኘ የመንገድ ግንባታ ሥራ ልምድ የጠጠር መንገድ እና የከባድ መንገድ ጥገና ግንባታ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል፣

መ) በመደበኛና ወቅታዊ ጥገና ግንባታ ለመወዳደር ገዥው መስሪያ ቤት ሌሎች አነስተኛ ግንባታዎችን በመስፈርትነት ሊወስድ ይችላል፤

2) ለመንገድ ኘሮጀክቶች የግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ኘሮጀክት ጋር ተመሳሳይ የሆነ ወይም የበለጠ የመንገድ ሥራ ግንባታ ልምድ ሊኖረው ይገባል፡፡ እንዲሁም የሚጠየቀው የገንዘብ መጠን በማናቸውም ሁኔታ ሊሰራ በታሰበው የመንገድ ሥራ ከተገመተው የገንዘብ መጠን ሊያንስ አይገባም፡፡

102. <u>ለግድብ ግንባታ ሥራ እና ለመስኖ ግንባታ ሥራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት</u>

1) ለግድብ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የግድብ ሥራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል፤ በዚህ መሰረት በአነስተኛ የግድብ ሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ለመካከለኛ ግድብ ግንባታ ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል፤

2) ለመስኖ ግንባታ ሥራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ ሲሆን፣ የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የመስኖ ሥራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል፤ በዚህ መሰረት በአነስተኛ የመስኖ ዘዴዎች የሥራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጭ የመስኖ ዘዴዎች ሥራ ተቀባይነት ይኖረዋል፤ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፡-

ሀ) “ትላልቅ ግድብ” ማለት ከ10 ሄክታር እና ከዚያ 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 ከ 3 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።።

ምዕራፍ ሰባት

የጨረታ ሥነ ሥርዓት

103. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ

1) የጨረታ ጥሪው በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንደ አስፈላጊነቱ ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ወይም በሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት፤

2) የጨረታው ጥሪ ማስታወቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል፡-

ሀ) የጨረታውን ማስታወቂያ ይፋ ያደረገው የመንግስት 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን በከፊል ወይም በሙሉ የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፣

3) የጨረታው ጥሪ የጨረታ ሰነዱ በተዘጋጀበት መሰረት ጨረታው በሚካሄድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል።።

104. <u>የጨረታ ሰነድ</u>

የመንግስት መሥሪያ ቤቶች:-

1) በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ 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 የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ግዥን ወይም እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች የአሰራር ስርዓቶችን ተጠቅመው መሆን ይኖርበታል፤

6) የጨረታ ሠነዱ ለተጫራቾች አየር ላይ ከመውጣቱ በፊት በአጽዳቂ ኮሚቴ መጽደቅ አለበት፤

7) መስሪያ ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ለጨረታ ሰነዱ ከብር ሁለት መቶ (200) ያላነሰ እና ከብር አንድ ሺህ (1000) ያልበለጠ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል፤ በማዕከል በማዕቀፍ ለሚፈጸም ግዥዎች ለጨረታ ሰነድ ከብር አምስት መቶ ያላነሰ እና ከብር ሁለት ሺ (2,000) ያልበለጠ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል፤ ሆኖም የመሥሪያ ቤቱ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ ሊገድብ ይችላል ብሎ ካመነ ከክፍያ ነጻ ሊሰጥ ይችላል።

105. <u>የተጫራቾች መመሪያ</u>

1) ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነዶች አንዱ ክፍል ሆኖ የተዘጋጀውን የተጫራቾች መመሪያ እና የዚሁ አካል የሆነውን የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ የጨረታ ሰነድ ክፍል አድርጎ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች የአሰራር ፣ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅመው 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 ሥራ፤ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፣ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፣

ለ) በጨረታው ለመሳተፍ የሚፈልጉ የአገር ውስጥ ተጫራቾች የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የሙያ ምስክር ወረቀት፣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) 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 የመወዳዳሪዎች 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፣

ነ) የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ እንዲሁም የርክክቡን ቦታና ጊዜ፣

ኘ) በአዋጁ የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ዝርዝር አፈፃፀም የሚያመለክት መግለጫ፣

አ) ጨረታው የቴክኒክ እና የፋይናንስ ሰነዱ ለየብቻው የሚቀርብበት ሂደት ተሞልቶ መቅረብ አለበት፣

ከ) የቅድሚያ ክፍያ የሚሰጥ ከሆነ፣ የቅድሚያ ክፍያውን መጠን እና ተቀባይነት ያለውን የዋስትና ዓይነት፣

ኸ) ተጫራቾች በጨረታው አፈፃፀም ሂደት ቅሬታ ካላቸው በአዋጁ አንዲሁም በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት አቤቱታ እና ይግባኝ የማቅረብ መብት እንዳላቸው እና አቤቱታው የሚቀርብበትን ሥነ-ሥርዓት፣

ወ) 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።

106. <u>የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ</u>

የመንግስት መስሪያ ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በአዋጁ አንቀጽ 18 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 42 በተዘረዘሩት ሁኔታዎች መሰረት የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማካተት አለባቸው።

107. <u>የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ለጨረታ በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በቢሮው ተዘጋጅቶ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት የተዘጋጀውን እና እንደግዥው ባህሪ የመንግስት 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 በመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚዘጋጀው የዋጋ ማቅረቢያ ቅጽ እንደአስፈላጊነቱ ዋጋን፣ ታክስን እና ሌሎችን ከዋጋ አቀራረብ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን በግልፅ ለማመልከት የሚያስችል አንዲሁም 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. <u>አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች</u>

1) ማንኛውም የመንግስት 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) ከላይ በንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁት ልዩ የውል ሁኔታእን ደግዥው ዓይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት:-

ሀ) የተጫራቹንና የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ን ግዴታና ኃላፊነትን በግልፅ ያመለከተና በመስሪያ 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 የመንግስት መስሪያ ቤቱን ጥቅም ለማስጠበቅ የተቀመጡ የውል ቃሎች እና ድንጋጌዎች በአግባቡ በውሉ የተካተቱ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

109. <u>የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት</u>

1) መንግስት 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 121 በተደነገገው መሠረት የተሰበረ እና የተጋነነ ዋጋ ማጣሪያ ተደርጎ አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች መምረጥ፣ ወይም

ለ) ግዥውን የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ የቴክኒክ መስፈርቶችን ድርሻ በመወሰን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንፃራዊ ክብደት በግልጽ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በነዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ የቴክኒክ ግምገማ በማካሄድ፣ እንዲሁም የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾችን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ተራ ፊደል (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) (ለ) የግምገማ ዘዴ ተፈፃሚ የሚሆነው ለምክር አገልግሎት ግዥ ብቻ ነው፤

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ተራ ፊደል (ሀ) እና ለየተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና ዘዴን መጠቀም ሲፈለግ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት:-

ሀ) የሚገዛው መደበኛ ወይም ደረጃው የታወቀ አቅርቦት በሚሆንበት ጊዜ ለመስሪያ ቤቱ ጠቃሚ የሆነ እና በተጫራቾች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የሚችል የተለየ እሴት ሊቀርብበት የሚችል መሆን አለመሆኑን፣

ለ) የመንግስት 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 ያልወጣለት 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) የመንግስት 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. <u>ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን</u>

1) የመንግስት 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. <u>ስለ ናሙና አቀራረብ</u>

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

2) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ናሙና ራሱ አቅርቦ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለዕይታ በቀረበው ናሙና መሰረት እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፡-

ሀ) በመንግስት 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 አኳኋን 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 የመንግስት 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 የመንግስት 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) የመንግስት 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 በአያያዝ እና አጠቃቀም ጉድለት ቢበላሽ፣ ቢሰረቅ ወይም ቢጠፋ ግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ተጠያቂነት ይኖርበታል፤

7) 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) በመንግስቱ 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. <u>በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ</u>

1) ዕጩ ተወዳዳሪዎች በአዋጁ አንቀፅ 45 መሠረት በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄያቸውን ለመሥሪያ ቤቱ ሊያቀርቡ ይችላሉ፤

2) የመንግስት 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 ለቦርዱ ይግባኝ ለማቅረብ እንዲችሉ በአዋጁ አንቀጽ 45 ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት መስሪያ 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 በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች አሰራር ስርዓት እና በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማውጣት አለበት፤

7) የመንግስት 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፤

8) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ማንኛውም የጨረታ ሰነዱን ይዘት የሚቀይር ማሻሻያ በተጨማሪ የጨረታ ሰነድነት የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ማውጣት አለባቸው፤

9) መንግስት 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 በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በጋዜጣ እናበመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም አለባቸው፤

113. <u>የጨረታ ቋንቋ</u>

1) ግዥ ፈፃሚው መሥሪያ ቤት የሚዘጋጀው የጨረታ ማስታወቂያው፣ የጨረታ ሰነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ በአዋጁ አንቀጽ 16 መሰረት መሆን አለበት፤

2) 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፤

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተጫራቹ የቀረበው ሰነድ በመጀመሪያ በተዘጋጀበት እና ለጨረታው በተፈቀደው ቋንቋ ትርጉም መካከል ልዩነት እንዳለው ሲያረጋግጥ ልዩነቱ በጨረታው ይዘት ላይ መሰረታዊ ለውጥ አያመጣም ብሎ ካለመነ በስተቀር ሰነዱን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

114. <u>የመጫረቻ ዋጋ</u>

ተጫራቾች የሚሰጡት የመጫረቻ ዋጋ በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረተ፣ በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጥ ፅኑ ዋጋ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

115. **<u>የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ</u>**

1) የመንግስት 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) ግዥውን ለመገምገም፣ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ለማፅደቅ እና አጠቃላይ የጨረታ አፈፃፀም ሂደቱ ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፣

ሐ) የመንግስት 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 እስከሚፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተገለፀው መሰረት የመጫረቻ ሰነድ ረዘም ላለ ጊዜ ፀንቶ የሚቆይበት ሁኔታ መኖሩን መስሪያ ቤቱ ካላመነ በስተቀር ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጨረታው ከሚከፈትበት ዕለት ጀምሮ ከ60 (ስልሳ) ቀናት መብለጥ የለበትም፤

3) የመንግስት መስሪያ 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 ተጫራቾችን መጠየቅ አለባቸው፤

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (3) በተመለከተው መሰረት ተጫራቾች አንዲያራዝሙ የሚጠየቁት ተጨማሪ ቀናት የመንግስት 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 ለማሻሻል 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 ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማሻሻል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል፡፡

116. <u>የጨረታ ማስከበሪያ</u>

1) ከምክር አገልግሎት እና ከዋጋ ማቅረቢያ ግዥ በስተቀር የመንግስት 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 መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ (8) መሠረት ለሚፈጸም ግዥ፣ ለኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ እና እንደ ግዥው ባህሪ እና ስቸኳይነት ለሌሎች የግዥ ዘዴዎች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው እንዲያቀርቡ ሊጠየቅ ይችላል፤

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሰረት በማድረግ ከ0.5% ያላነሰ እና 2% ያለልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የግንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታው ጥሪው እና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መግለፅ ይኖርበታል፤ በዚህ መሠረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር ከብር 5,000,000 (አምስት ሚሊዮን ብር) የበለጠ መሆን የለበትም፤

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተገለጸው መሰረት የመንግስት 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) በዚህ አንቀጽ የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ምርጫው መጀመሪያ በጨረታ ሰነዱ በተገለፀው መሰረት ወይም በመንግስት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት መሆን አለበት፤ ሆኖም በዚህ መልኩ የጨረታ ማስከበሪያው የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና 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 ባለ ባንኮች የተሠጠ የጨረታ ማስከበሪያ ፣ የውል ማስከበሪያና የቅድመ ዋስትና ማስከበሪያ በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘና በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ መሆን ይኖርበታል።

117. <u>የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ</u>

ተጫራቾች የጨረታ ጥሪው ከተደረገበት ዕለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው የመዝጊያ ሰዓት ድረስ የጨረታ ሰነዳቸውን ማስገባት እንዲችሉ ጨረታው ክፍት ሆኖ መቆየት ይኖርበታል።

118. <u>የጨረታ አከፋፈት</u>

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 ጥቅም ያላቸው ሰዎች በታዛቢነት መሳተፍ ቢፈልጉ የጨረታውን የአከፋፈት ሥርዓት በበየነ መረብ ወይም በአካል 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፤

2) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ 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፤ ቃለ-ጉባዔውም በጨረታው ላይለተሳተፉት ተጫራቾች በጠየቁ ሰዓት ሊሰጣቸው ይገባል፤

3) ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ሥርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጫረቻ ሰነድ ለቀጣይ ውድድር አያገለግልም፤

4) ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው ውጭ አይደረግም፤

5) ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው 1 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፤ ከመጫረቻ ሰነድ ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀንና ሰዓት በኋላ ዘግይቶ የደረሰ የመጫረቻ ሰነድ እሽጉ ሳይከፈት ወዲያውኑ ለተጫራቹ ተመላሽ መደረግ አለበት፤

6) የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ከሆነ መሥሪያ ቤቶች ፡-

ሀ) እንያንዳንዱ ተጫራች ያቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም፣

ለ) ተጫራቹ ያቀረባቸው የቅድመ ብቃት መረጃዎች ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅና መጠንና ሁኔታውን፣

ሐ) የጨረታ ማስከበሪያ ዓይነትን እና መጠን እና ማናቸውንም የተጫራቾች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ተብለው የሚታሰቡ ሌሎች ሁኔታዎችን ማሰማት አለባቸው፤

7) የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ፡-

ሀ) በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ስርዓት የቴክኒክ ሰነዱ የያዘው ሀሳብ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቹ ማንነት ጨምሮ በወቅቱ ሊገለጹ የሚችሉ ነጥቦች መሰማት አለባቸው፣

ለ) የዋጋው ሀሳብ እስኪከፈት ድረስ ተጫራቾች በሚስጥር የያዙትን የዋጋ መክፈቻ ቁልፍ እንደያዙ ይቆያሉ፣

ሐ) በሚደረግላቸው ጥሪ መሰረት በቴክኒክ ግምገማ ያለፉ ተወዳዳሪዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች በቀጥታ በተገኙበት የዋጋ መወዳደሪያ ሀሳባቸው በግልጽ ይከፈታል፣

መ) ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (7) ተራ ፊደል (ሐ) በተገለጸው መሰረት በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለግዥው ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠኑን እና ሁኔታውን እንዲሁም ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸው ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት፡፡

119. <u>የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በመክፈቻ ሥነ- ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በአዋጁ አንቀጽ 17 እንዲሁም በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን የቅድመ ሁኔታዎች ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፤

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግስት 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) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌዎች ቢኖሩም ተጫራቾች በአዋጁና በጨረታ ሰነዱ የተጠየቁትን የህጋዊነት ማረጋገጫ ሰነዶች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ባያቀርቡም መሥሪያ ቤቱ እንደ ጥቃቅን ጉድለት በመቁጠር ከጨረታ መክፈቻ ቀን በፊት የተዘጋጀ ወይም የተሰጠ እስከሆነ ድረስ ከጨረታ መክፈቻ በኋላ እጅግ ቢበዛ በሶስት የስራ ቀናቶች ውስጥ እንዲያቀርብ በማድረግ ዕጩ ተጫራቹን ወደ ቀጣዩ የግምገማ ሂደት እንዲገባ ሊደረግ ይቻላል፡፡

120. <u>ዝርዝር ግምገማ</u>

1) መንግስት መሥሪያ ቤቶች ተጫራቾች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ የቅድመ ብቃት ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾች ብቻ በዚህ አንቀጽ መሰረት ዝርዝር ግምገማ ማድረግ አለባቸው፤

2) የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ሲሆን፣

ሀ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር ግምገማ ሲያከናውኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 109 መሠረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች በመሥሪያ ቤቱ የሚፈለገውን 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 ፊደል (ሀ) መሰረት በመሥሪያ ቤቱ የሚፈለጉ ጥራት እና የተጫራች ብቃት መመዘኛ መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች ብቻ የዋጋ ውድድር ማከናወን አለባቸው፣

ሐ) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 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 ማምጣን ያለፉ ተጫራቾችን የቴክኒክ ማምጣማ ሲያከናወን ፡-

ሀ) መሥሪያ ቤቱ ለቴክኒክ ማምጣማ ያለፉ ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ የቴክኒክ ማምጣማ መስፈርቶችን ያሟሉ ስለመሆኑ መገምገምና የተገኘው ውጤት ስልጣን በተሰጠው አካል ከፀደቀ በኋላ ውጤቱን ለተጫራቾች በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ መግለጽ አለበት፣

ለ) የቴክኒክ ማምጣማውን ላላለፉ ተጫራቾች የሚላክላቸው ማሳወቂያ የቴክኒክ ማምጣማውን ያላለፉበት ምክንያት፣ እንዲሁም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን ማቅረብ እንደሚችሉ የሚገልጽ መሆን አለበት፤ በቴክኒክ ማምጣማው 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) በማምጣማ ወቅት ሁለትና ከሁለት በላይ የሆኑ ተጫራቾች እኩል ነጥብ ቢያገኙ በአዋጁ አንቀጽ 14 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፤

6) በጨረታ ውድድሩ ተካፋይ የሆነው አንድ ተጫራች ብቻ ከሆነ ያቀረበው የመወዳደሪያ ሃሳብ አጥጋቢ እና ዋጋውም ተወዳዳሪ የገበያ ዋጋ መሆኑን እንዲሁም የሌሎች ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድቡ ምክንያቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ያለመኖራቸውን በማረጋገጥ ድጋሚ ጨረታ ማውጣት ሳያስፈልግ የቀረበውን አንድ ተጫራች አሸናፊ ሊያደርግ ይችላል።

121. **<u>የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን</u>**

1) ግዥው የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ 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. **<u>የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም</u>**

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል፤ እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአስቸኳይ ለሚመለከተው ተጫራች ማሳወቅ አለበት፤

2) ተጫራቹ በአዋጁ አንቀጽ 46 ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ የጨረታ ማስከበሪያው ተወርሶ ከጨረታው እንዲወጣ ይደረጋል፤

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ለዕቃ፣ አገልግሎት እና ከምክር ውጭ አገልግሎት ግዥ የሚደረገው የሂሳብ ስሌት ተጫራቹ ካቀረበው የጨረታ ዋጋ ከ10 (አስር በመቶ) በላይ ከሆነ 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 እንዳካተተ 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 49 ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት በግንባታ ሥራ ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም የሥራ ተቋራጭ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች አሟልቶ ከመሥሪያ ቤቱ የሚቀርብን የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ መቀበል አለበት፡-

ሀ) በመሥሪያ ቤቱ የተከናወነው የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ አሰራሮችን ተከትሎ የተከናወነ ሲሆን፣

ለ) የተደረገው የሂሳብ ስሌት ተቋራጩ ካቀረበው ጠቅላላ የጨረታ ዋጋ ከ5 በመቶ የማይበልጥ ሲሆን፣

ሐ) የሂሳብ ስሌት እርማት ከተደረገ በኋላ የተገኘው የተቋራጩ ዋጋ ከሌሎች ተቋራጮች በአንጻራዊነት ዝቅተኛ በመሆኑ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ከተገኘ፣

7) ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ የሂሳብ ስሌት ግድፈት ቢኖረውም በጨረታ ሰነዱ ከተዘረዘሩት ተፈላጊ ነጥቦች አንጻር ጉልህ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል፤ ሆኖም ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ተገልጸ በጨረታው ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ እንዲገባ መደረግ አለበት፤

8) በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የሚቀመጡ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ 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፡፡

123. <u>የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ</u>

1) የዕቃ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ እንደቅደም ተከተላቸው ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘው የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ10% (አስር በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ እንዲሁም የቀረበው ዋጋ ከ30% (ሰላሳ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል፤
2) የምክር እና ከምክር ውጭ የሆነ የአገልግሎት ግዥን በተመለከተ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘ 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% (አሥራ አምስት በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ እንዲሁም በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ

ከምህንድስና ግምት ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ20% (ሃያ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል፤

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ለማወዳደሪያነት የሚውለው የምህንድስና ግምታዊ ዋጋ በግዥ ፈፃሚ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የተዘጋጀ እና ለግንባታው ግብዓት የሚሆኑ ሁሉም ዕቃዎች እና አገልግሎቶች በኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኘው የዋጋ መረጃ፣ የስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት የተዘጋጀ እና ቢያንስ በሦስት ወራት ውስጥ ወቅታዊ የተደረገ መሆን አለበት፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ፣ (2) እና (3) መሰረት ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ከኢትዮጵያ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ከሚያሰራጭው ወቅታዊ የገበያ ዋጋ ወይም ከአምራቹ ወይም በማእከል ከተጠና ዋጋ መሰረት የተጋነነ ሆኖ ሲገኝ ወይም ግዥው የግንባታ ስራ ግዥ ሲሆን የቀረበው ዋጋ እጅግ የተጋነነ ወይም የተሰበረ ሆኖ ሲገኝ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 19 (1) ተራ ፊደል (መ) መሰረት ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታውን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ አለበት፤

6) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሠረት ተጨማሪ ምርመራ ሳያከናውን የቀረበው የጨረታ ዋጋ የተሰበረ በመሆኑ ምክንያት ብቻ ተጫራቹን ከውድድሩ ውጭ ማድረግ የለበትም፤

7) የመንግስት 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 (3) መሰረት መሥሪያ ቤቱ የሚጠይቀው ማብራሪያ ሌሎች በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ከሚገለጹት ነጥቦች በተጨማሪ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሊያካትት ይችላል፡-

ሀ) ተጫራቹ ባቀረበው ዋጋ ጥራቱንና የመሥሪያ ቤቱ ን ፍላጎት በሚያሟላ መልኩ ለማመጠናቀቅ የሚያስችለው አሳማኝ ምክንያት ያለው ስለመሆኑ፣

ለ) ሥራውን ማከናወን ወይም አቅርቦቱን መፈጸም የሚያስችለው የተለየ ዘዴ ያለው ስለመሆኑ፣

ሐ) ሥራውን ወይም አቅርቦቱን በዚህ ዋጋ ለመሥራት ወይም ለመፈጸም የሚያስችለው የተለየ ምቹ ሁኔታ ወይም ሙያዊ መፍትሔዎች ያለው ስለመሆኑ፣እንዲሁም

መ) ተጫራቹ ከዚህ ቀደም ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ የገባቸውን ውሎች እና አፈጻጸም የሚያሳይ መግለጫ እና ሰነዶች፣

9) በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ድንጋጌዎች መሰረት መሥሪያ ቤቱ በዚህ ረገድ የሚወስዳቸው ውሳኔዎች እንደተጠበቁ ሆኖ መንግስት መሥሪያ ቤቱ ከተጫራቹ ማብራሪያ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በ10 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ከተጫራቹ የቀረበውን ሀሳብ ተቀባይነት ስለማግኘቱ ወይም ስላለማግኘቱ ውሳኔውን ለተጫራቹ ማሳወቅ አለበት፤

10)በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (9) መሰረት ከተጫራቹ የቀረበውን ኃሳብ የማይቀበለው ከሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 19 (1) ተራ ፊደል (መ) መሰረት ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታውን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ አለበት።።

124. <u>ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ</u>

1) ሌሎች ለዚህ አግባብ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የሚቀመጡ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ ሲሆን መንግስት መስሪያ ቤቱ ለውሳኔ እንዲያመቸው ተጫራቹ ጠቅላላ ዋጋው ላይ የደረሰበትን የሚያሳይ የእያንዳንዱን ሥራ ወይም አገልግሎት ዝርዝር ዋጋ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል፤

2) መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ለተጫራቹ በሚያቀርበው ጥያቄ መሰረት የቀረበው ዋጋ እና ሥራው ያልተመጣጣነ ሆኖ ሲገኝ፣ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ተጨማሪ ከ5% (ከአምስት በመቶ) ያልበለጠ የውል ማስከበሪያ መጠየቅ አለበት፤

3) መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለተጫራቹ በሚያቀርበው ጥያቄ መሰረት የሚቀርበው ዋጋ እና ሥራው ካልተመጣጣነ ወይም ተጫራቹ ለማመጣጠን ፈቃደኛ ካልሆነ መስሪያ ቤቱ በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የተገለጹ የጥንቃቄ እርምጃዎችን ሊወስድ ይገባል፤

4) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም “ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ” ማለት በማንኛውም ጨረታ ከጠቅላላ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ውስጥ ለተወሰነ የሥራው ክፍል ከተጫራቹ

የቀረበው ዋጋ ከሥራው መጠን በአንጻራዊነት ሲታይ ያልተመጣጣነ ወይም እጅግ የተጋነነ ወይም እጅግ ያነሰ ዋጋ ነው፡፡

125. <u>ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመስሪያ ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ</u>

1) ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሀሳብን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ድርድሮችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾ 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. <u>ጨረታን ማፅደቅ</u>

1) መንግስት 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 የመንግስት ግዥ አፈፃፀም ሥርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሰነዱ በተገለጸው መሥፈርት መሠረት መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔውም ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡-

ሀ) የግምገማው ሪፖርቱን ሙሉ በሙሉ በመቀበል ቀጣይ አፈፃፀሞች እንዲከናወኑ መፍቀድ፣

ለ) ሪፖርቱን ባለመቀበል ግምገማው እንዲስተካከልና እንደገና እንዲከናወን ማድረግ፣ ወይም

ሐ) እንደሁኔታው ጨረታን ለመሰረዝ በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ ግዥው እንዲሰረዝ፤

3) ግዥውን የሚያፀድቀው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቀረበው የግምገማ ሪፖርት ላይ ግምገማውን የሰራው ቡድን ወይም ኮሚቴ ማብራሪያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል፤

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ተራ ፊደል (ለ) ላይ በተገለጸው መሰረት ግዥውን የሚያፀድቀው አካል የቀረበውን የግምገማ የውሳኔ ሃሳብ ያልተቀበለ ከሆነ ምክንያቱን በመግለጽ ከዚህ በፊት ግምገማውን ላከናወነው ቡድን እንዲመለስ የሚያደርግ ሲሆን ግምጋሚ ቡድኑም ከአፅዳቂው አካል በተሠጠው አቅጣጫ መሰረት ግምገማውን እንደገና አከናውኖ የተስተካከለውን ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተመለከተው ቢኖርም ግምጋሚ ቡድኑ ወይም ማንኛውም ግምጋሚ 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 በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ መካከል ሀሳብ ልዩነት ቢፈጠር የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

127. <u>የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነት ማሳወቅ</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የጨረታውን ዝርዝር ውጤት በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ማሳወቅና የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በሌሎች የአሰራር ስርዓቶች በመጠቀም መጫን አለባቸው፤

2) መስሪያ 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 52 ከተገለጸው በተጨማሪ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-

ሀ) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተጫራቹ የቀረበውን የመጫረቻ ሐሳብ የተቀበለ መሆኑን፣

ለ) ውሉ የሚፈጸምበትን ጠቅላላ ዋጋ፣

ሐ) የማስረከቢያውን የመጨረሻ ቀን ፣

መ) ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ በህጉ መሰረት የሚያስከትለውን ተጠያቂነት፣ እና

ሠ) ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎችን፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ለተጫራቹ የሚላከው የአሸናፊነት ማስታወቂያ በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካካል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም፤
6) በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ ወይም ውል ቢፈርምም በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ካልቻለ ወይም ፈቃደኛ ካልሆነ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም፣ እንዲሁም ዋጋው ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን በማረጋገጥ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራች አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል፤
7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ዋጋው ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 የተጋነነ ዋጋን በተመለከተ የተቀመጡ ሁኔታዎችን ከግምት ያስገባ መሆን አለበት፤
8) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ ተወዳዳሪዎች ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ተመላሽ ማድረግ አለበት፡

ሀ) ከአሸናፊ ተጫራቹ ጋር ውል ተፈርሞ ተጫራቹ የውል ማስከበሪያ ዋስትና ያቀረበ ከሆነ፣

ለ) የተሸናፊ ተጫራች ወይም የጨረታ ማስከበሪያውን የመጠቀሚያ ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ያልሆነ ተጫራች የጨረታ ማስከበሪያ ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያበቃ ከሆነ፡፡

128. <u>ድህረ ግምገማ</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እንደ አስፈላጊነቱ ውል ለአሸናፊው ተጫራች ከመሰጠቱ በፊት የመንግስት መስሪያ ቤቶች በጨረታው የቀረበውን መረጃ እና የተገቡት ግዴታዎችን ትክክለኛነት እና አዋጭነት ለማረጋገጥ ድህረ-ግምገማ ሊያካሂዱ ይችላሉ፤

2) 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፤

3) የመንግስት መስሪያ 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፤

4) 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 የመንግስት መስሪያ ቤቶች በጨረታ ሰነዶች ውስጥ በግልጽ መግለጽ አለባቸው፤
5) በድህረ-ብቃት ግምገማ ወቅት አሸናፊው ተጫራች በ15 ቀናት ውስጥ ተጨባጭ ሰነዶች እንዲያቀርብ ተጠይቆ ማቅረብ ካልቻለ ወይም ያቀረባቸው ሰነዶች የተሳሳቱ ሆነው ከተገኙ ጨረታው ውድቅ ይደረጋል፤
6) 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፡

ምዕራፍ ስምንት

የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

129. አጠቃላይ ድንጋጌዎች

1) በአዋጁ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት፤
2) ውሉ በግዥ ፈፃሚው አካልና በአቅራቢው ሙሉ ስምምነት ላይ የተመሰረተ ሲሆን የሚገባው ሲሆን ከዚህ በፊት በተዋዋዮቹ ወገኖች መካከል የነበሩት ሁሉም ግንኙነቶች፣ ድርድሮችና ስምምነቶች በዚህ ውል ይተካሉ፤
3) በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገቧቸው ውሎች በፍትሐብሔር ሕግ ስለ ውል የተደነገጉት ጠቅላላ እና የመንግስት አስተዳደር መስሪያ ቤት ስለሚያደርጓቸው ልዩ ውሎች የተደነገጉት እንደአግባብነታቸው ተፈፃሚ የሚደረጉ ሲሆን ውሉ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት ሕጐች መሠረት የሚገዛና የሚተረጐም ይሆናል፤

130. የግዥ ውል አዘገጃጀት

1) በተወያይ ወገኖች መካከል የሚዘጋጀው የውል ሰነድ ቢሮው ያዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል የሆኑትን አጠቃላይ እና ልዩ ልዩ የውል ሁኔታዎችን፣ እንዲሁም ሌሎች የውሉ አካል የሆኑ ሰነዶችን ያካተተና እንደአስፈላጊነቱ በሕግ ባለሙያ፣ እንዲሁም በሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች አስተያየት የተሰጠበት መሆን አለበት፤
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ቢሮው ካዘጋጀው የውል ሰነዶች ውጭ ለመጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የቢሮውን ፈቃድ አስቀድመው በማግኘት የተለዩ የውል ሰነድ ዓይነቶችን መጠቀም ይችላሉ፤
3) የሚዘጋጀው የውል ሰነድ በተዋዋይ ወገኖች ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ሕጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸው ማረጋገጥ አለበት፤
4) እንደአስፈላጊነቱ ሰነድ የተጫራቹንና የመንግስት መሥሪያ ቤቱን ግዴታና ኃላፊነት በግልጽ ያመላከተና በመሥሪያ ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አስፈላጊነቱ በሕግ ባለሙያ፣ እንዲሁም በሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች አስተያየት የተሰጠ፤
5) 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፤

6) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚዘጋጁት የውሉ ሰነዶች እርስ በርሳቸው የሚመጋገቡ፣ የማይጣረሱ እና ግላጭ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

7) የተዘጋጀው የውል ሰነድ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ ለአቅራቢው መላክ ያለበት ሲሆን፣ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ አቅራቢው የውሉ ቃላትና ሐረጎችን ለመረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤

8) አቅራቢው በውል ሰነዱ ላይ የሚሰጠው አስተያየት በተዋዋይ ወገኖች የጋራ ስምምነት ሲደረስበት የውል ቃላትና ሐረጎች ውስጥ ሊካተት ይችላል፡፡

131. **<u>የውል ቅድመ ሁኔታዎች</u>**

የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡-

1) አቅራቢው ውል ለመፈረም በአዋጁና በመመሪያው የተቀመጡ የብቃት መስፈርቶችን ለማሟላት የሚያስችል ወቅታዊ 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 በህጉ 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. **<u>ውል መፈረም</u>**

1) ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተጫራች ጋር ለዚሁ ዓላማ ተብሎ የተዘጋጀውን እና ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን የውል ቃሎች እና ልዩ ሁኔታዎች የያዘውን የውል ሰነድ መፈራረም አለበት፤

2) በመንግሥት መስሪያ ቤት እና በአሸናፊው ተጫራች መካከል ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታው አሸናፊ በመግለፁ ብቻ ውል እንደተፈረመ አይቆጠርም፤

3) በመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በአሸናፊው ተጫራች መካከል የሚፈረመው ውል የጸና የሚሆነው ሁለቱም ተዋዋይ ወገኖች ስምምነታቸውን በፊርማ ሲያረጋግጡ ብቻ ነው፤

4) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመስሪያ ቤቱ ደረጃ ሊፈጸሙ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ አሸናፊው ተጫራች ማሸነፉ ከተገለጸለት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረም አለበት፤ ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት የጨረታውን ወይም የቅሬታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለጸበት ቀን ጀምሮ 7 የሥራ ቀናት ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም፤

6) በአሸናፊው ተጫራች እና በመንግስት መስሪያ ቤቱ መካከል የሚደረገው ውል የሁለቱን ወገኖች ኃላፊነት በግልፅ ማመልከት ያለበት ሲሆን፣ የሚከተሉትን ጉዳዮች በተጨማሪነት ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡-

ሀ) በውሉ የሚቀርበው ዕቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ 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 የሚጀምርበት 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 ሥራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቆ ባያስረክብ፣ ላዘገየበት ጊዜ የሚወስደውን እርምጃ፣ እንዲሁም፣

ተ) በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ሊኖር የሚገባውን የግንኙነት አግባብ፣ እና ሌሎች ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ጉዳዮች፡፡

133. <u>የተዋዋይ አካላት ኃላፊነት</u>

1) ሌሎች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በውል ሰነዱ ላይ የተገለጹ መብትና ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ አቅራቢው የሚከተሉት ኃላፊነቶች አለበት፣

ሀ) ዕቃውን፣ አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን 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 በሥራ 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 የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

ሀ) ለውሉ በአዋጁ፣ ቅልጥፍና 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) አቅረቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ የሚያረጋግጡ ማስረጃዎችን በወቅቱ መስጠት፣

መ) የውል አፈጻጸምን አስመልክቶ ከአቅራቢው ለሚቀርብ ማንኛውም ጥያቄ በህጉና በውሉ መሰረት ፈጣን ምላሽ መስጠት።

134. <u>ውልን ይፋ ስለማድረግ</u>

1) በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሠረት ለሚፈጸሙ ሚስጢራዊ ግዥዎች ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 57 መሰረት ዋና ዋና የውል መረጃዎችን ለህዝብ ይፋ ማድረግ አለበት፤
2) ቢሮው ለዚህ ዓላማ የሚያዘጋጀው ቅጽ ቢያንስ የሚከተሉትን ሁኔታዎች የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል፡-

ሀ) የውሉ ርዕስ፣

ለ) የግዥውን ዘዴ፣ዓይነትና መጠን፣

ሐ) የአቅራቢውን ሙሉ ስምና አድራሻ፣ እንዲሁም የተጠቃሚ ባለቤትነት መረጃዎች፣

መ) የመንግስት መስሪያ ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ፣ እና

ሠ) የግዥውን የውል ዋጋ፣ውሉ የሚጀመረበት እና የሚጠናቀቅበትን ጊዜ።

135. <u>ውል ስለማሻሻል</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት፤
2) በውል አፈጻጸም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ን 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፤
5) በግልፅ ስምምነት ካልደተረገ በስተቀር ወደ ኋላ ተመልሶ ተግባራዊ አይሆንም፤
6) በውል አፈጻጸም ወቅት በሚቀርበው ዕቃ ወይም ምርት ላይ በቴክኖሎጂ ምክንያት የሚፈጠሩ ለውጦች በውሉ ላይ ከተገለጸው የጥራት ደረጃ ያላነሰ እስከሆነ ድረስ በመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም በአቅራቢው ጥያቄ መነሻነት በውል ማሻሻያ ሊካተቱ ይችላሉ፤
7) በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት የሚደረግ ማሻሻያ አጠቃላይ የውል ዋጋ ላይ ጭማሪ የሚያስከትል መሆን የለበትም፡፡

136. <u>**የውል ማስከበሪያ**</u>

1) በዋጋ ማቅረቢያ፣ በመንግሥት መስሪያ 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 የመንግስት መስሪያ ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት፤
2) የዚህ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ለዋጋ ማቅረቢያ፣ ለኪራይ አገልግሎት ግዥ እና ለለቀማ ግዥ መስሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ አባሪ 8 መሰረት የውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ ማስፈረም አለበት፤
3) የጨረታው አሸናፊ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 114 ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10 (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ለመንግስት መስሪያ ቤቱ በማቅረብ ውል መፈረም አለበት፤
4) የመንግስት መስሪያ ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን ሳይወጣ ቢቀር ለመውረስ እንዲያስችለው ተጫራቹ የሚያቀርበው የውል ማስከበሪያ ከውሉ ጊዜ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት፤

5) የመንግስት መስሪያ 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 በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመስሪያ ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ችልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በመሥሪያ ቤቱ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመልስለት ይችላል፤

7) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (6) መሰረት ለወሰዳቸው እርምጃዎች የተሟላ ሰነድ በመያዝ በቢሮው ወይንም በሌላ ጉዳዩ በሚመለከተው ሕጋዊ አካል ሲጠየቅ ማቅረብ እና የአሰራሩን አግባብነት ማስረዳት አለበት፤

8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ 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 ያልተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖረዋል፣

ለ) 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፣

ሐ) 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፣

መ) የመድን አገልግሎት ግዥ ለመፈፀም በወጣ ጨረታ አሸናፊ የሚሆኑ የመድን ድርጅቶች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ለመጠባበቂያ ያስቀመጡትን ገንዘብ በውል ማስከበሪያነት ለመጠቀም ይችላሉ፤ ሆኖም በዚህ መንገድ

ለሚያስይዙት ዋስትና በቂ መጠባበቂያ ያላቸው ስለመሆኑ ከባንኩ ማረጋገጫ ማቅረብ 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::

137. <u>ውልን ተፈፃሚ ስለማድረግ</u>

1) የመንግስት መስሪያ 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 በንዑስ አንቀፅ (1) ላይ የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስቀምጣቸው ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡-

ሀ) ውሉ ቅድሚያ 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) በመስሪያ ቤቱ ሊፈፀሙ የሚገቡ ተጨማሪ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን፣

4) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈፀሙን ተከታትለው ማረጋገጥ አለባቸው፤

5) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውሉ ቅድመ ሁኔታዎች ተሟልተው ውሉ ተፈፃሚ መሆን የጀመረበትን ቀን መዝግበው መያዝ እና እንደ አስፈላጊነቱም አቅራቢው እንዲያውቀው ማድረግ አለባቸው፡፡

138. <u>የውል አፈፃፀምን መከታተል</u>

1) የመንግስት መስሪያ 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 የመንግስት መስሪያ 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 የመንግስት መስሪያ ቤቶች በተለይ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም አለባቸው፡-

    ሀ) ተቀባይነት የሚኖራቸውን በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ማስተካከያ ጥያቄዎች ተቀብሎ አፋጣኝ ምላሽ መስጠት፣

    ለ) ተገቢው አገልግሎት ከመገኘቱ በፊት የውል ማስከበሪያ፤ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ፤ የጥራት ዋስትና መጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፣

    ሐ) የግንባታ ሥራዎች 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) የመንግስት መስሪያ ቤት በውል አፈፃፀም ወቅት ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የመስሪያ ቤቱን ጥቅም በሚያስጠብቅ እና የውል አፈፃፀሙን ውጤታማነት በሚያግዝ መልኩ መሰጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

139. <u>የቅድመ ክፍያ አከፋፈል</u>

1) በመንግስት አፈፃፀም 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 በንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተመለከተው ቢኖርም የአገር ውስጥ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎች እንዲሁም የመድሀኒት እና ሕክምና መሳሪያ አምራች ኢንዱስትሪዎች 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 የመንግስት 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) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (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 ለሕንጻ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 30% (ሰላሳ በመቶ) ለመሣሪያ መግዣ ማዋል የሚችሉ መሆኑን፣ የሚገልጹ አንቀጾችን ሊይዝ ይችላል፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ተራ ፊደል (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 መሳሪያዎቹ 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 ሕጋዊ 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 የሚወስዱትን የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነስ እንዲመለስ መደረግ አለበት፡፡

140. <u>የዋጋ ማስተካከያ</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ 12 ወራት እና ከዚህ በላይ ለሚቆዩ ለግንባታ ሥራዎች፣ 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 ከዘጠኝ ወራት በኋላ ሲሆን፣ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ

ደግሞ ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት ከስድስት ወራት በኋላ ለሚኖረው የዋጋ ለውጥ ነው፡፡

ለ) በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ 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 በየስድስት ወራት ለሚኖር የገበያ ዋጋ ለውጥ ብቻ ነው፣

መ) በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ የሚደረገው በመሥሪያ ቤቱ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ተቀባይነት ሲያገኝ ብቻ ነው፤

2) የመንግስት 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) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በጨረታ ግምገማ ወቅት ለዋጋ ማስተካከያ ዓላማ የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች ተጫራቾች መቀበላቸውን እና ያቀረቧቸው ማስረጃዎችም ተቀባይነት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

4) የመንግስት መስሪያ 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 ግብዓቶችን በመጠቀም የሚመረቱ ዕቃዎችን ወይም አቅርቦቶችን ዝርዝር እና የማስተካከያውን አፈፃፀም፣

ለ) ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም የመንግስት 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 ሥራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠር የዋጋ መናር ማስተካከያ የሚደረግበት ስለመሆኑ፤

5) በማንኛውም ዕቃ እና ከምክር ውጭ አገልግሎት ላይ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ መሆን የለበትም፤ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለቢሮው እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፤

6) የመንግስት መስሪያ 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በንዑስ አንቀጽ (6) መሰረት ከክፍያው ላይ ከመቀነሱ አስቀድሞ የተስተካከለውን ዋጋ ለአቅራቢው በጽሁፍ ማሳወቅ ያለበት ሲሆን፣ ይህም የውል ሰነዱ አካል ሆኖ ይቆጠራል።

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

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 138 ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለጹት ዝርዝር ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ከግንባታ ሥራ ግዥ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የዋጋ

ማስተካከያ ከዚህ በታች የተገለጹትን አሠራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም የሚሰላ ይሆናል፡-

1) ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችና በእያንዳንዱ ዋና ግብዓት ሥር ሊካተቱ የሚችሉ ዕቃዎችን ስብስብ መለየት፤
2) በሥራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፣ ከግንባታ ሥራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፤
3) ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለ የቅርብ ጊዜ ዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሰረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፤
4) ለግንባታ ሥራ ግዥ የዋጋ ልዩነት የሚሰላው በሥራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሰረት ይሆናል፤
5) 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 መስሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለቢሮው እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፤
6) ሥራ ተቋራጩ በውል ስምምነቱ መሰረት መሥራት ላልቻላቸው እና ዘግይተው ለተሰሩ የግንባታ ሥራዎች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው የግንባታ ሥራዎቹ መሰራት በነበረባቸው ወቅት በነበረው ዋጋ መሰረት ብቻ ይሆናል፡፡

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

1) በማዕከል ለሚፈፀም የማዕቀፍ ስምምነት ግዥዎች የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ሊቀርብ የሚገባው በማዕከል የማዕቀፍ ግዥን ለመፈፀም ለተቋቋመው መስሪያ ቤት ሲሆን የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በተናጠል ለሚፈጽሙት የማዕቀፍ ግዥ፤
2) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች 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 ሥራ ላይ ከዋለ ከስድስት ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል፤

ለ) በማዕቀፍ ሥምምነት 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) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በሁለቱም ዋጋዎች መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነት በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨመር 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 ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ረ) የተደነገገው ቢኖርም ከመጀመሪያው የዋጋ ማስተካከያ በኋላ ለሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፣ ቀደም ብሎ በማስተካከያ የተገኘው የገበያ ዋጋ ለቀጣይ የዋጋ ማስተካከያ ስሌት እንደመነሻ ዋጋ ይወሰዳል፣

ሸ) የማዕቀፍ ግዥ አቅራቢዎች ቁጥር ከአንድ በላይ ሲሆኑና 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 ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (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 የፊፀሙ 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. <u>ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግየዋጋ ማስተካከያ</u>

1) የመንግስት መስሪያ 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 መስሪያ ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግለት ይችላል፤
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተገለጸው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከሐያ በመቶ (20%) ሊበልጥ አይችልም፤ ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጥያቄውን ለቢሮው እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፤

4) በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ቢሮው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በሚገኝ የገበያ ዋጋ መረጃ መሰረት ብቻ ነው።።

144. <u>ርክክብ እና ፍተሻ</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቱ አቅራቢው የሚያቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ በውሉ ላይ በተቀመጠው አግባብ ፍተሻ የተደረገበትና ተፈላጊውን የጥራት ደረጃ ያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ መረከብ አለበት፤

2) የመንግስት መስሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ለዚህ ዓላማ የሚሆን እንደሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና የውስብስብነት ደረጃ ጊዜያዊ የፍተሻ ኮሚቴ ማቋቋም ይችላል፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) 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 ሥራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የሚያሟላ ስለመሆኑን ፍተሻ ማድረግ፣

ሐ) እንደምርመራው ሁኔታ ርክክብ እንዲደረግ ወይም ተመላሽ እንዲሆን የመወሰን፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የማያሟላ መሆኑ በኮሚቴው ከተረጋገጠ አቅራቢው በውሉ መሠረት በአምስት የስራ ቀናቶች ውስጥ መተካት ወይም ማስተካከል አለበት።።

145. <u>ክፍያ ስለመፈጸም</u>

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 የግንባታ ሥራዎችን በውል ዋጋው መሠረት ለአቅራቢው ክፍያ ይፈጽማል፤

3) ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶች ግዥ ፈጽሞ ከተረከበ በኋላ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ ተገቢውን ክፍያ ለአቅራቢው መፈፀም አለበት፤

4) በአዋጁና በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር ግዥ ፈፃሚው አካል ክፍያ መፈፀም የሚችለው በውሉ ውስጥ የተጠቀሱትን ግዴታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ነው፤

5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆነው አቅራቢው በውሉ ጊዜ ውስጥ ላቀረባቸው አቅርቦቶች ብቻ ሲሆን በዚህ መመሪያ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸውን ግዥዎች አይመለከትም፤

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤት የግንባታ ዘርፍ ሥራ ግዥ ሲፈፅም ክፍያ የሚፈፀመው ግንባታውን የክንውን ደረጃ መሰረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል፤

ሀ) ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ክፍያ የሚፈፀመው የሥራውን ደረጃ ተከትሎ እንደ ሥራው ውስብስብነት ለዚህ ዓላማ ከተቀጠረ አማካሪ ወይም ከመሥሪያ ቤቱ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል፤

ለ) የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከሥራ ተቋራጩ ጥያቄ በቀረበለት በ7(ሰባት) የሥራ ቀናት ውስጥ የቁጥጥር ሥራውን የሚያከናውነው አማካሪ ወይም የመሥሪያ ቤቱ መሐንዲስ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል፤

ሐ) የክፍያ የምስክር ወረቀት በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ለ) መሰረት ተረጋግጦ ሲቀርብ መስሪያ ቤቱ በ30 (ሰላሳ) ቀናት ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት፤

መ) አማካሪ መሐንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ ከቀረበለት በኋላ ያለበቂ ምክንያት በዚህ ንዑስ አንቀፅ ተራ ፊደል (ሐ) ላይ ከተጠቀሰው ጊዜ ያሳለፈ እንደሆነ በመዘግየቱ ምክንያት ተቋራጩ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ አማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት አለበት፤

ሠ) በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 7% (ሰባት በመቶ) በማያገኖ መልክ ተቀንሶ ይያዘል፤

ረ) የግንባታ ሥራው ሲጠናቀቅ እና ጊዜያዊ ርክክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሠ) መሰረት ከሚያዘው ገንዘብ ላይ 50% (ሃምሳ በመቶ) ለሥራ ተቋራጩ ይለቀቃል፤ ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) ጊዜያዊ ርክክብ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ለአንድ ዓመት የጥገና ጊዜ ተይዞ የሚቆይ ሲሆን፣ የሥራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ይለቀቅለታል፤

7) በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ የግንባታ ዕቃዎች (ማቴሪያሎች) ከዋጋቸው እስከ ስልሳ በመቶ (60%) የሚደርስ ክፍያ መፈፀም ይቻላል፤ ሆኖም መንግስት 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 በመንግስት 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 እያለ 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።

146. **ውል ማጠናቀቅ**

1) የመንግስት መሥሪያ ቤት ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና እና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን ዕልባት በወቅቱ አግኝተው ውሉ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለባቸው፡ ፡ ለዚህም፡-

ሀ) አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት የሚገባውን የግንባታ ዘርፍ ሥራ፣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፣ ለተከፈሉ ክፍያዎች ሁሉ በውሉ መሠረት አገልግሎት መገኘቱን፣

መ) ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ፣ ኩባንያዎች፣ ከአጓጓዦች፣ ከጉምሩክ ባስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና ግዴታዎች የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፣

2) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ አለበት፡፡

147. **የጉዳት ካሳ**

1) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ መሰረት ለዘገየ የውል አፈጻጸም በሚከተለው መሰረት እርምጃ መውሰድ አለበት፡-

ሀ) አቅራቢው በውሉ ጊዜ ውስጥ ባልፈጸመው መጠን ላይ በየቀኑ 1/1000 የጉዳት ካሳ ከክፍያው ላይ ተቀናሽ ማድረግ አለበት፣

ለ) በዚህ ዓይነት የሚታሰበው መቀጫ ከውሉ ዋጋ 10% የሚበልጥ መሆን የለበትም፣

ሐ) የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% እስከሚሞላ ድረስ

ለመጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ እንደሚችል የሚገልፅ አንቀጽ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት፤

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተፈፃሚ የሚሆነው አቅራቢዎች ዘግይተው ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች በሚፈጽሙት ውል ላይ ብቻ ሲሆን፣ የጉዳት ካሳ ክፍያው ሊቀነስ የሚገባው ለአቅራቢው ከሚከፈለው ቀሪ ክፍያ ላይ ብቻ ነው፤
3) አቅራቢው በውሉ መሠረት ዕቃውን፣ አገልግሎቱን፣ ወይም የግንባታ ሥራውን ካልፈጸመ ወይም በውሉ የተቀመጡ ሌሎች ግዴታዎችን ሳይወጣ ቢቀር የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ የውል ማስከበሪያውን በመውረስ ውሉ እንዲቋረጥ ማድረግ አለባቸው፡፡

148. <u>ውልን ስለማቋረጥ</u>

ዝርዝሩ በውል ሰነዱ መሰረት የሚፈጸም መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ለአቅራቢው ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ ይችላል፡-

1) 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 በሕግ የተከለከሉ ተግባራትን ፈጽሞ ቢገኝ ወይም መክሰሩ ወይም በዕዳ መያዙ ከተረጋገጠ፣

2) የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከኢኮኖሚ፣ ከበጀት ወይም ከቴክኒክና ቴክኖሎጂ ምክንያቶች አንጻር ውሉን መፈጸም የማይቻል ወይም የማያስፈልግ ሲሆን፣
3) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 147 ላይ የተዘረዘሩና ከአቅም በላይ ተብለው የተለዩ ሁኔታዎች ምክንያት አቅራቢው ውሉን ለመፈጸም እንደማይችል ሲረጋገጥ፡፡

149.<u>ከአቅም በላይ ሁኔታ</u>

1) ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ነው ሊያሰኙ የሚችሉ ምክንያቶች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆኑ ይችላሉ፡-

ሀ) ውል እንዳይፈጽም በመንግስት የሚደረግ ክልከላ፣
ለ) እንደ መሬት መናወጥ፣ መብረቅ፣ ማዕበል፣ እና የመሳሰሉ ተፈጥሯዊ መቅሰፍቶች፣

ሐ) የጠላት፣ የውጭ አገር ወይም የአገር ውስጥ ጦርነት፣

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

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 ሥራውን ከሚያከናውንበት ባንደኛው ቅርንጫፍ መስሪያ 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፡፡

150. <u>ማስታወቂያዎችና የፅሑፍ ግንኙነቶች</u>

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 ሕጋዊ ተወካይ ሲደርስ ወይም በውሉ ላይ በተመለከተው አድራሻ የተላከ ከሆነ ነው፡፡

151. <u>የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት</u>

1) ከመንግስት ግዥ ውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በመንግሥት 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 በመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በአቅራቢዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት በአዋጁ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አግባብነት ባላቸው ሕጎች፣ በዚህ መመሪያ እና በውሉ መሠረት መፈታት አለበት፤

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከጊዜና ከወጪ ቆጣቢነት አንጻር ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምንበት በአዋጁ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን ሊጠቀሙ ይችላሉ፤

4) የመንግስት መስሪያ 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 በተገቢው 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፡

ምዕራፍ ዘጠኝ

የአቤቱታ እና ይግባኝ አቀራረብና አወሳሰን ሥርዓት

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

152. አቤቱታ እና ይግባኝ አቀራረብ

1) ከመንግሥት ግዥ ጋር በተገናኘ በመንግስት መ/ቤት የተከናወነ ወይም ሳይከናወን የቀረ ተግባር ይህንን አዋጅ፣ የመንግስትና የግል አጋርነት አዋጅና ተያያዥ ድንጋጌዎች፣ የግዥ አፈጻጸም መመሪያዎቹንና የጨረታ ሠነዱ ላይ የተመለከቱ ሁኔታዎችን ጥሷል ብሎ የሚያምን እና በዚህም ምክንያት የደረሰበት ወይም ሊደርስበት የሚችል ጉዳት ስለመኖሩ ማሳየት የሚችል ዕጩ ተወዳዳሪ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ፣ ወይም ደግሞ በደረጃ ይግባኝ ለቦርዱ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

2) ተጫራቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አቤቱታ ሊያቀርብ የሚችለው የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመግባቱ በፊት ብቻ ነው፡፡

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ውል ከፈረመ በኋላ የቀረበ አቤቱታ ሊታይ ይችላል፡፡

ሀ) ውሉ የተፈረመው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተቀመጠው የአቤቱታ እና ይግባኝ ማቅረቢያ ጊዜ ከማለፉ በፊት ከሆነ፣

ለ) ውሉ የተፈረመው የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለቀረበበት አቤቱታ ምላሽ ከሰጠ በኋላ ውል ለመፈረም በዚህ መመሪያ የተቀመጠው ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ከመጠናቀቁ በፊት ከሆነ፣

ሐ) በአዋጁና በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ መሠረት የጨረታ ውጤት ለተጫራቾች ሳይገለጽ ውል የተፈረመ ከሆነ፡፡

ክፍል ሁለት

አቤቱታን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

153. አቤቱታን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

1) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 14 እና አንቀጽ 68 በተደነገገው መሰረት ማናቸውም የበላይ ኃላፊ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚፈጽመው ግዥ ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን አጣርቶ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡

2) በመንግስት መስሪያ ቤቱ በተከናወነ ወይም ሳይከናወን በቀረ ተግባር ምክንያት የሚቀርብ አቤቱታ በመጀመሪያ ደረጃ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ መቅረብ አለበት፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በጨረታ ሠነድ ይዘት ላይ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርብ የማብራሪያና የማሻሻያ ጥያቄ መነሻ ግዥ ፈጻሚው መስሪያ ቤቱ የማብራሪያና የማሻሻያ ምላሾች ከሰጠበት ወይም ምላሽ መስጠት ይገባው ከነበረበት ቀን አንስቶ በሚቆጠር አምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ዕጩ ተወዳዳሪው ይግባኙን በቀጥታ ለቦርዱ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም በሥራ ባህሪያቸው ምክንያት በሥራ አመራር ቦርድ ለሚተዳደሩ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ግዥው በመሥሪያ ቤቶቹ የስራ አመራር ቦርድ እንዲጸድቅ በቢሮው በልዩ ሁኔታ የተፈቀደላቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች በሚፈጽሙት ግዥ ላይ የሚቀርብ አቤቱታ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ሳያስፈልግ አቤቱታውን በቀጥታ ለይግባኝ ሰሚ ቦርድ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

154. <u>አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ</u>

1) በግዥ አፈጻጸም ሂደት ጉዳት ወይም በደል ደርሶብኛል የሚል ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ለአቤቱታው መሠረት የሆነውን የመጨረሻ ውሳኔ በይፋ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር አምስት (5) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ጨረታውን ላወጣው የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ አለበት፡፡ ከዚህ ጊዜ በኋላ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

2) ጉዳዩ አቤቱታ ባቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ጨረታውን ባወጣው የመንግስት መስሪያ ቤቱ በስምምነት ካልተፈታ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 68 ንዑስ አንቀጽ 3 በተደነገገው መሠረት አቤቱታው ከበቀረበበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ የመንግሰት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔውን እና የውሳኔውን ቅጅ አቤቱታውን ላቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እንዲደርሰው ማድረግ አለበት፡፡

3) የጨረታው ቴክኒካል እና ፋይናንሻል መወዳደሪያ ሠነድ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ ተጫራቾች የመጫረቻ ሠነዳቸውን በተለያየ ሁኔታ እንዲያቀርቡ በተደረገበት ጨረታ፣

ሀ) ማንኛውም ተጫራች የቴክኒክ ግምገማው አዋጁን፣ ወይም ይህንን መመሪያ ወይም የጨረታ ሠነዱን መሠረት አድርጎ አልተከናወነም የሚል ቅሬታ ካለው ቅሬታውን በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ እንደሚችል የመንግስት መስሪያ ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ሁኔታ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

ለ) መንግስት መስሪያ ቤቱ የዋጋ መወዳደሪያ የያዘውን ሃሳብ ሊከፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች ካሳወቀ ከአምስት (5) ቀናት በኋላ ይሆናል፡፡ ሆኖም የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ ለአቤቱታው ምላሽ መስጠትና ምላሹን ከሰጠ በኋላ እስከ 5 የሥራ ቀናት፣ ወይም ደግሞ ለቦርዱ ይግባኝ

ቀርቦ ከሆነ ቦርዱ የመጨረሻ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የዋጋ መወዳደሪያ ሃሳብ ሳይከፈት ማቆየት ይኖርበታል፡፡

ሐ) አቤቱቱታ የቀረበበት ማናቸውም ግዥ የሚጣራው ለጨረታው የተዘጋውን የጨረታ ሠነድ፣ አዋጁንና ይህንን መመሪያ መሠረት በማድረግ ብቻ ይሆናል፡፡

155. <u>የመንግስት መስሪያ ቤቱ የግዥ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው</u>

1) ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤቱ አቤቱታውን

በዚህ መመሪያ ላይ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የቀረበ መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታው ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ የጨረታው ሂደት ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ አለበት፡፡

2) የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለሚቀርብበት አቤቱታ የሚሰጣቸው ማናቸውም ውሳኔ እንዲሁም የውሳኔ ምክንያቶች እና ሁኔታዎች የግዥ ሥርዓቱ አንድ አካል ሆነው መያዝ አለባቸው፡፡

156. <u>የአቤቱታ የሚጣራበት ሂደት እና ውሳኔ አሰጣጥ</u>

1) የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚወስነው ውሳኔ የቅሬታውን መነሻ ምክንያት፤ ውሳኔ የሚያስፈልጋቸውን ጭብጦች፣ ትንታኔዎች፤ ከውሳኔ ላይ ለመድረስ ያስቻለውን ሕግና ምክንያት እንዲሁም ማስረጃዎችን የያዘ መሆን አለበት፡፡

2) የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ለመስጠት አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ከማንኛውም ሰው ማንኛውንም ዓይነት ማስረጃ እንዲቀርብለት በጉዳዩ ላይ የውሳኔ ሐሳብ ከማቅረቡ በፊት የሚመለከተውን ሰው ወይም አካል መጠየቅ ይችላል።

3) የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ቅሬታው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ባሉት ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለቅሬታው ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡

4) የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ በቀረበው አቤቱታ ውሳኔ ካልሰጠ፣ አቤቱታ አቅራቢው የ7 ቀናት ጊዜ ገደብ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለቦርዱ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት

ለቦርዱ የሚቀርብ ይግባኝ

157. ይግባኝ ሰሚና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ ስለማቋቋም

1) በመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ላይ ከእጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች የሚቀርብለትን የይግባኝ አቤቱታ አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ ቦርድ በአዋጁ አንቀጽ 61 እና በዚህ መመሪያ እንደገና ሲዋቀር ፡፡

2) ቦርዱ በከንቲባ የሚሰየሙ ከሚከተሉት አካላት የተውጣጡ ሰባት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ) ከቢሮው የሚወከል..... ሰብሳቢ

ለ) ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚወከል ..... አንድ አባል

ሐ) ከፍትህ ቢሮ ..... አንድ አባል

መ) ከሙያ ማህበራት..... አንድ አባል

ሠ) ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የሚወከል..... አንድ አባል

ረ) ከሲቪክ ማህበረሰብ ድርጅቶ የሚወከል..... አንድ አባል

ሰ) ከንግድ ምክር ቤት የሚወከል----------አንድ አባል፣

3) ከቢሮው የሚወከል አንድ የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ወይም ባለሙያ ድምጽ የሌለው የቦርድ አባል ሆኖ በጸሐፊነትና በአስረጂነት እንዲሰራ ይመደባል፡፡

4) ቢሮው የቦርዱ ጸሐፊ በመሆን ያገለግላል፡፡

5) የቦርዱ አባላት አሰያየም በብቃት የተመሠረተ ሆኖ በግዥ፣ በምህንድስና፣ በጤና፣ በግብርና በፋይናንስ፣ ወይም በህግ ሙያ ትምህርት ዝግጅት በመንግስት ግዥ አፈጻጸም በቂ እውቀትና ልምድ ያካበቱ እና መልካም ባህሪ እና ሥነ-ምግባር ያላቸው መሆን ይኖርባቸዋል፡

6) ማንኛውም የቦርድ አባል በዚህ ምዕራፍ መሠረት ግዴታውን በአግባቡ ለመወጣት በፈጸመው ድርጊት ወይም ባለማድረጉ ምክንያት ምንም ዓይነት ክስ ሊቀርብበት አይችልም፡፡

7) በአዋጁ አንቀጽ 61 (3) መሰረት ቦርዱ የሚኖሩት ከአንድ በላይ ንዑስ ኮሚቴዎች በግዥ አይነቶች መሰረት ወይም ይግባኝ የሚቀርብባቸውን ግዥ የሚፈጽሙ አካላትን መሰረት በማድረግ ሊዋቀር ይችላል፡፡
8) የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት አመት የሚቆይ ሲሆን፣ እንደ ሥራ አፈጻጸማቸውና የሥነ ምግባር ሁኔታቸው እየታየ ለተጨማሪ አንድ የሥራ ዘመን

እንዲሰሩ ሊደረግ ይችላል፡፡

158. <u>ከቦርድ አባልነት ስለመሰናበት</u>

1) ሰብሳቢውን ጨምሮ ማንኛውም የቦርዱ አባል በማንኛውም ጊዜ የመልቀቂያ ማመልከቻ ለቢሮው በማቅረብ ሲፈቀድለት መልቀቅ ይችላል፡፡

2) ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የቦርዱ ሰብሳቢ ወይም አባል ከአባልነት ሊሰናበት ይችላል፡፡

ሀ) በአዕምሮ መታወክ ወይም የአካል ጉዳት ምክንያት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፣

ለ) በወንጀል ተከሶ ጥፋተኝነቱ በፍ/ቤት ከተረጋገጠ፣

ሐ) የሥነ-ምግባር ወይም የዲሲፕሊን ጉድለት ከተገኘበት

መ) የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ ካልተወጣ ወይም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ፡፡

159. <u>የቦርዱ ሥልጣን እና ተግባር</u>

ቦርዱ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ አሸናፊው ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር የተያያዙ ውሳኔዎችን ከማሳለፍ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 63 የተሰጠው ስልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሥልጣኖች ይኖሩታል፡-

1) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት ሥራውን እንዲያከናውን ትዕዛዝ የማስተላለፍ፣
2) ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት እንዲስተካከል የመወሰን፣ የቀረበው ይግባኝ ተገቢ ሆኖ ካላገኘው ይግባኙን ውድቅ የማድረግ፣

3) ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል እንዲቋረጥ የመወሰን፣
4) ጉዳዩን መርምሮ በይግባኙ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የጽሁፍ ማስታወቂያ በመስጠት የመንግስት መ/ቤቱ ክርክር ከተነሳበት የግዥ ሂደት ጋር በተያያዘ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የማገድ፣
5) እንደአስፈላጊነቱ የሰነድ ምርመራ ወይም የችሎት ሰሚ ማድረግ፣
6) የቀረበለትን የይግባኝ ጥያቄ መርምሮ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችሉ ሠነዶች፣ መዛግብት፣ ሪፖርቶች እና ማናቸውም ሌሎች ማስረጃዎች ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች እና ከሌላ ማንኛውም አካል እንዲቀርቡለት የማዘዝ፣
7) ይግባኙ የቀረበው በተገቢው ጊዜና ሁኔታ መሆኑ ሲረጋገጥ ይግባኝ ለቀረበበት የመንግስት መ/ቤት የግዥ ሂደቱ ይግባኝ የተባለበት ስለመሆኑና ከግዥ አፈጻጸሙ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሠነዶችና መግለጫዎች እንዲልክ፣ እንዲሁም ቦርዱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፣
8) ከመንግስት መ/ቤቱ የተሰጠውን ምላሽና መግለጫ፣ ተጠናቅረው የቀረቡለትን ማስረጃዎችና የይግባኝ ጭብጦች፣ ከአዋጁና ከዚህ መመሪያ አኳያ መርምሮ ውሳኔ መስጠት፣

160. <u>የቦርዱ የአሰራር ሥነ-ሥርዓት</u>

ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉዳዮች ቦርዱበሚያወጣው የአሰራር ሥርዓት መመሪያ ይወሰናሉ፡፡-

1) የቦርዱ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት፣ የስብሰባ ጊዜ፣
2) የቦርዱ ውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት፣
3) ይግባኝ ለቦርድ የሚቀርብበትን እና የሚጣራበትን ሥርዓት፣
4) ይግባኝ ላይ ስለሚደረግ ምርመራ እና ክርክር ስለሚሰማበት ሥርዓት፣
5) ማስረጃዎች የሚቀርቡበት አግባብ፣

161. <u>ቦርዱ ስለሚሰጠው ትዕዛዝ</u>

1) ቦርዱ ይግባኙ በሚሰማበት በማንኛውም ጊዜ የሚከተሉትን ትዕዛዞች ሊሰጥ ይችላል፡

ሀ) ጥያቄ ሲቀርብ ተጨማሪ ተከራካሪ ወገን ጣልቃ እንዲገባ፣

ለ) የጉዳዩን መሰማት ለተወሰነ ጊዜ እንዲያቆይ፣ ሐ/ ለተያዘው ጉዳይ አግባብነት አላቸው የሚባሉ

በሌሎች በህግ ሥልጣን ባላቸው አካላት እጅ የሚገኙ ወይም የተሰጡ ውሳኔዎችን ወይም የተሰጡ የምስክርነት ቃሎች ወዘተ ያሉበትን ቦታ እንዲያመለክቱ ፣

መ) ተከራካሪ ወገኖች ለተያዘው ጉዳይ አስፈላጊ የሆነ የባለሙያ፣የቴክኒክ ወይም ሳይንሳዊ ማስረጃ እንዲያቀርቡ፤

ሠ) ፍትሐዊ ውሳኔ ለመስጠት አስፈላጊ ነው ብሎ ያመነበትን ማንኛውንም የሰውም ሆነ የሰነድ ማስረጃ እንዲቀርብ ትዕዛዝ ሊሰጥ ይችላል፡፡

2) ቦርዱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ማንኛውንም ተቋም ሰነድ፣ የሰው ማስረጃዎች ወይም አስረጂዎች እንዲቀርቡ ወይም መርምረው ውጤት እንዲገልፁ ሊያዝ ይችላል፡፡

3) ማንኛውም የቦርዱ ትዕዛዝ በጽሁፍ ለተከራካሪ ወገኖች እና ለሚመለከታቸው አካላት መገለጽ አለበት፣ በጽሁፉም ላይ ቦታ እና ሰዓት መገለጽ ያለበት ሲሆን ማንኛውም ሰው ትዕዛዙን ማክበርና መፈጸም ይኖርበታል፡፡

4) ማንኛውም ተከራካሪ ወገን የተሰጠውን ትዕዛዝ አግባብነት የለውም ወይም መሻሻል አለበት ወይም ለተወሰነ ጊዜ መቆየት አለበት ብሎ ካመነ ለቦርዱ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፣ አቤቱታውም በጽሁፍ የሚቀርብ ሆኖ ኮፒውም ለሌላኛው ወገን ተከራካሪ ከ3 ቀን በፊት መድረስ አለበት፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የሚቀርበው የጽሁፍ አቤቱታ ትዕዛዙ የሚቀርበትን፣ የሚሻሻልበትን ወይም የሚቆይበትን ምክንያት በግልጽ ማካተት አለበት፡፡

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት በሚቀርበው የጽሁፍ አቤቱታ ላይ ቦርዱ ብይን ይሰጣል፡፡

7) ማንኛውም ተከራካሪ ወገን በቦርዱ የተሰጠውን ትዕዛዝ ካልፈጸመ ቦርዱ እንደ አግባብነቱ ጉዳዩ እንዲቋረጥ ወይም በተሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ተከራካሪ ወገን በሌለበት ክርክሩ እንዲቀጥል ወይም የተጠቀሰው ማስረጃ ተቀባይነት እንዳይኖረው ሊወስን ይችላል፡፡

162. <u>ቦርዱ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ</u>

ማናቸውም ሰው ቦርዱ የሰጠውን ውሳኔ ወይም ትዕዛዝ ላይ ለፍርድ ቤት ቅሬታውን አቅርቦ ከማሰማቱ በፊት ከዚህ በታች በተመለከቱት ምክንያት ጥያቄውን ለቦርዱ በማቅረብ የተሰጠው ውሳኔ እንደገና እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል፡-

1) የመጨረሻው ፍርድ ወይም ውሳኔ ወይም ትዕዛዝ የተሰጠው በሐሰት ተዘጋጅቶ የቀረበውን ሰነድ ወይም ሀሰተኛ የምስክርነት ቃልን፣ መደለያን ወይም ወንጀል ጠቀስ የሆነ ተግባርን መሰረት

በማድረግ ሲሆንና አቤት ባዩም ፍርድ ከመሰጠቱ በፊት አስፈላጊውን ትጋት አድርጎ ለማወቅ አለመቻሉን ለማስረዳት የቻለ እንደሆነ፣

2) ከዚህ በላይ የተዘረዘሩት ተግባሮች መፈፀማቸው ቢገለጽ ኖሮ ለፍርዱ መለወጥ ወይም መሻሻል በቂ ምክንያት ሊሆኑ እንደሚችሉ ለማስረዳት ከቻለ፤

3) ከዚህ በላይ በተዘረዘሩት ምክንያቶች መፈጸማቸውን የሚያረጋግጥ ትክክለኛ ማስረጃ ጋር የይግባኝ አቤቱታውን በሚቀርብበት አግባብ መቅረብ አለበት፡፡

4) አመልካቹ ያቀረበውን አቤቱታ ግልባጭ ለሌላኛው ወገን እንዲደርሰው በማድረግ መከራከሪያ እንዲቀርብ ትዕዛዝ በመስጠት ክርክሩ የሚሰማበትን ቀነ ቀጠሮ መወሰን አለበት፤

5) ቦርዱ ዳኝነቱ እንደገና ሊታይ ይገባዋል ወይም አይገባውም በማለት ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፤ በዚህ ውሳኔ ላይ ይግባኝ ለማቅረብ አይቻልም፡፡

163. <u>ይግባኝ ለመደበኛ ፍርድ ቤት ስለማቅረብ</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 75 መሰረት ቦርዱ እንዲሁም በአዋጁ አንቀጽ 78 መሰረት ቢሮው በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማናቸውም ተከራካሪ ወገን ይግባኙን ለመደበኛ ፍርድ ቤት ሊያቀርብ የሚችለው በሕግ ትርጉም ረገድ ቦርዱ በሰጠው ውሳኔ ላይ ብቻ ነው፡፡

2) በቦርዱ ውሳኔ ቅር የተሰኘ ተከራካሪ ወገን ውሳኔው ከተሰጠበት ቀን ቀጥሎ ባሉት 15 (አስራ አምስት) የስራ ቀናት ውስጥ ለመደበኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

ምዕራፍ አስር

የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚቀርብበት እና የሚጣራበት ሥርዓት

164. ለቢሮው ስለሚቀርብ የጥፋተኛነት ሪፖርት

በመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት የመንግስት መስሪያ ቤት በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈጽሞብኛል ብሎ ሲያምን በጨረታ ሠነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሠረት የሚወስዳቸው እርምጃዎች እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለቢሮው የጥፋተኛነት ሪፖርት ማቅረብ አለበት፡፡

165. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ

ቢሮው የመንግስት መስሪያ ቤቶች በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ላይ የሚያቀርቡትን የጥፋተኝነት ሪፖርት በሚከተሉት ሁኔታዎች አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል፡-

1) ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት በመንግስት 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፤
2) 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 መላክና አፈጻጸሙን መከታተል አለበት፤
3) ቢሮው ከመንግስት መስሪያ 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 የመንግስት መስሪያ ቤት እና የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጫራች እንዳስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው ሌሎች አካላት መላክ አለበት፡፡

166. ቢሮው የሚሰጣቸው ውሳኔዎች

1) ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የግዥውን የማምጣማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለወጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ከዚህ በታች

የተዘረዘሩትን መፈጸሙ ከተረጋገጠ እንደ ሁኔታው ከሁለት አመት ላላነሰ ጊዜ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት በሚያወጣው የመንግስት ግዥ ላይ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፣ይሀውም፡-

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 ታጎዱ እያለ የእገዳ ጊዜውን ሳያጠናቅቅ በሌላ የመንግስት 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 መስሪያ ቤቱ ከነጻ ውድድር ማግኘት የሚችለውን ጥቅም ማሳጣቱ ሲረጋገጥ፣

መ) ከመንግስት መስሪያ 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 የሚስከትል ጥፋት መፈጸሙ ሲታወቅ፣

2) ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸሙ ሲረጋገጥ፣ እንደጥፋቱ ክብደት እየታየ ከስድስት ወራት ያላነሰ እና ከሁለት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በማንኛውም የመንግስት ግዥ ላይ እንዳይሳተፉ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፣ይኸውም፡-

ሀ) በገባው ውል መሰረት አቅርቦቱን ወይም አገልግሎቱን ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን ባለማጠናቀቁ፣ ወይም አቅርቦቱን ጀምሮ በማቋረጡ ምክንያት በመንግስተ መሥሪያ ቤቱ ላይ የገንዘብ ኪሳራ ወይም የሥራ መጓተት ወይም የጥቅም ማጣት ካስከተለ፣

ለ) በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ መሆኑ በፅሁፍ ተገልጸለት ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት መሥሪያ ቤቱ ግዥውን ከሌላ ተጫራች በመፈጸሙ በመንግስት መስሪያ ቤቱ ኪሳራ ወይም የሥራ 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 ተመዝግቦው ከሚገኙ አቅራቢዎች መፈጸሙ እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ለሚፈጸም ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ፕሮፎርማ 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 ከሦስተኛ ወገን ማረጋገጫ ያቀረበ እንደሆነ፣

4) ቢሮው በዚህ መመሪያ በተዘረዘሩት ቅጣቶች መሰረት የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም የከተማ አስተዳደሩ መሥሪያ ቤቶች ፣ ለፌደራል ግዥና ንብረት ባለስልጣን እና ለሚመለከታቸው እንዲደርሳቸው ይደረጋል፣ በቢሮው የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ፖርታልና ድረ-ገጽ ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል፤

5) ቢሮው ከላይ በተመለከተው ሁኔታ የሚሰጠው ውሳኔ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ተጫራቹ ወይም አቅራቢው በፈጠረው ችግር ምክንያት የደረሰባቸው ኪሳራ በግዥ ውላቸው እና አግባብነት ባለቸው ሌሎች ህጎች መሰረት መጠየቅ ይችላል፤

6) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያቀርቡት የጥፋተኝነት ሪፖርት የተሟላ ማስረጃ የሌለው እንዲሁም ሪፖርቱን ካቀረቡ በኃላ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችል ተጨማሪ መረጃና ማስረጃ እንዲያቀርቡ ከቢሮው ተጠይቀው ደብዳቤ በደረሳቸው በአምስት ቀን ውስጥ ካላቀረቡ ቢሮው ክሱን ይዘጋል።

167. <u>ቢሮው ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ</u>

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 152 የተደነገገው ቢኖርም ተከራካሪ ወገኖች ጉዳያቸውን በስምምነት እልባት የሚሰጡበት፣ የጥፋተኛነት ሪፖርት የቀረበበት ድርጅት ጥፋቱን ተቀብሎ ግዴታውን ሲወጣ ወይም ጥፋቱን ሲያርም የቢሮው ውሳኔዎች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡-

ሀ) ክሱን ተገቢውን መረጃ በማየት መዝጋት፣

ለ) የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራት እገዳውን ማንሳት፣

ሐ) የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራትና ውሳኔውን በድጋሚ በማየት ቅጣቱን ማቅለል፣

መ) የመጀመሪያውን ውሳኔ የሚያስቀየር ባለመኖሩ ቅጣቱን የሚያጸና ውሳኔ፤

2) ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 78 መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኛነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲያረጋግጥ ጉዳዩን ለመመርመር እና እርምጃ ለመውሰድ በሕግ ስልጣን ለተሰጠው አካል ያሳውቃል።

168. <u>መረጃን ስለማቅረብ</u>

ቢሮው በአዋጁ መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኛነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲረዳ አግባብነት ላለው የመንግስት አካል መረጃ መስጠት አለበት።

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

169. **የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎች**

1) የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 3/2002 (ከነማሻሻያዎቹ) በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡
2) ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

170. **የመሸጋገሪያ ድንጋጌ**

ይህ መመሪያ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የተጀመሩ የግዥ ሂደቶች፣ ውሎች እና የግዥ አቤቱታዎች በነባሩ መመሪያ መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ፡፡

171. **መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በቢሮው ድረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ፤ ጥቅምት፣ 2019 ዓ.ም.

አብዱልቃድር ሬድዋን

በምክትል ከንቲባ ማዕረግ የፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ