



የፌዴራል መንግሥት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ

**መስከረም፣ 2017 ዓ.ም
ገንዘብ ሚኒስቴር
አዲስ አበባ**

ማውጫ

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ
2. ትርጓሜ
3. ተፈጻሚነት ወሰን

ምዕራፍ ሁለት
ተግባርና ኃላፊነት

4. የገንዘብ ሚኒስቴር ተግባር እና ኃላፊነት
5. የባለስልጣኑ ተግባርና ኃላፊነት
6. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባር ኃላፊነት
7. የግዥ ሥራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት
8. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ስለማቋቋም
9. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት
10. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ስለማቋቋም
11. ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት
12. የመንግስት መ/ቤቶች የሲብተም አስተዳዳሪ ተግባርና ኃላፊነት

ምዕራፍ ሦስት
መሰረታዊ የመንግስት የግዥ ድንጋጌዎች
ክፍል አንድ
የገዢ ዕቅድ ዝግጅት

13. የግዥ ዕቅድ ስለማስጀመር
14. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት
15. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት
16. የገዢ ዕቅድ ይዘት
17. የግዥ ዘዴ መምረጥ
18. የግዥ መፈጸሚያ ጊዜ ስለመወሰን
19. የገዢ ዕቅድ ስለመመርመር
20. የግዥ ዕቅድ ስለማዕደቅ እና ስለማሻሻል
21. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድን ይፋ ማድረግ
22. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት

ክፍል ሁለት
የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት

- 23. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ
- 24. በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ
- 25. የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ አጠቃቀም

ክፍል ሦስት
ልዩ አስተያየት

- 26. የልዩ አስተያየት
- 27. በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 28. ለኢትዮጵያውያን አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች የሚሰጥ ልዩ አስተያየት
- 29. ኢትዮጵያውያን አባል ለሆኑባቸው የሽርክና ወይም የአሽመር ማህበር የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 30. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 31. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ አካል ጉዳተኞች የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 32. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 33. ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች የሚደረግ ልዩ አስተያየት
- 34. የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ግዥ
- 35. የልዩ አስተያየት አፈፃፀም

ክፍል አራት
የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ እና ይፋ ስለማድረግ

- 36. የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ
- 37. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ
- 38. ግዥዎችን በድረ-ገጽ ይፋ ስለማድረግ

ክፍል አምስት
የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች

- 39. ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው የቅድመ ብቃት መስፈርቶች
- 40. የጥቅም ግጭት
- 41. የግዥ ፈፃሚ መ/ቤት የቀድሞ ሰራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ
- 42. የመንግሥት ልማት ድርጅቶች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ

ክፍል ስድስት
የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

43. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለመዘጋጀት

ክፍል ሰባት
ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ

- 44. የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና
- 45. የአካባቢ ጥበቃን ታሳቢ ስለማድረግ
- 46. የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ስለሚያደርግ መንግስት ግዥ

ክፍል ስምንት
የመንግሥት ግዥ ሥነምግባር

- 47. ጠቅላላ
- 48. ምስጢርን መጠበቅ
- 49. የጥቅም ግጭትን ስለማስገደድ
- 50. ፍትሐዊነት
- 51. ግልጽነት
- 52. ብቃት

ምዕራፍ አራት
የግዥ ዘዴዎች

- 53. የግዥ ዘዴ አይነቶች
- 54. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈፀም
- 55. የልዩ ሁኔታ ፈቃድ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥ ላይ መከተል የሚገባቸው መርሆዎች
- 56. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብና ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት
- 57. በልዩ ሁኔታ ፈቃድ ጥያቄ ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ስርዓቶች

ክፍል አንድ
ግልጽ ጨረታ

- 58. ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ
- 59. አለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ
- 60. የዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ አፈጻጸም
- 61. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

ክፍል ሁለት
በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ

- 62. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ አፈ.ፃፀም
- 63. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ
- 64. የሁለት ደረጃ ጨረታ
- 65. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ

ክፍል ሶስት
ውስን ጨረታ

- 66. የውስን ጨረታ ዘዴ ግዥ አፈጻጸም
- 67. የተገደበ ጨረታ ግዥ
- 68. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ
- 69. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

ክፍል አራት
በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ

- 70. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ መሰረታዊ አሰራር

ምዕራፍ አምስት
የግዥ ስልቶች

- 71. የግዥ ስልት ዓይነቶች

ክፍል አንድ
ስትራቴጂያዊ ግዥ

- 72. የስትራቴጂያዊ ግዥ አፈ.ፃፀም

ክፍል ሁለት
በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ

- 73. የማዕቀፍ ግዥ ጠቅላላ ድንጋጌዎች
- 74. የማዕቀፍ ግዥ ሁኔታዎች
- 75. በማዕቀፍ ግዥ የሚሳተፉ አካላት ተግባርና ኃላፊነት
- 76. የማዕቀፍ ግዥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት
- 77. የማዕቀፍ ስምምነት ስለመፈረም
- 78. የማዕቀፍ ውል ስለመፈረም

ክፍል ሦስት
የጋራ ግዥ

- 79. የጋራ ግዥ ቅድመ-ሁኔታዎች
- 80. የጋራ ግዥ አፈፃፀም

ክፍል አራት
በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ

- 81. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም

ክፍል አምስት
በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ

- 82. በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ግዥ አፈፃፀም

ክፍል ስድስት
የተርጓሚ ግዥ

- 83. የተርጓሚ ግዥ አፈፃፀም

ክፍል ሰባት
የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ

- 84. በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ ግዥ ስለመፈፀም
- 85. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት
- 86. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ አቅራቢዎች ምዝገባ
- 87. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የግምገማ ሂደት

ምዕራፍ ስድስት
የግንባታ ሥራ ግዥ አፈፃፀም

ክፍል አንድ
ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርቶች
ክፍል አንድ

- 88. ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርቶች
- 89. አጠቃላይ ልምድን በተመለከተ
- 90. ተዛማጅ የስራ ልምድን በተመለከተ
- 91. የፋይናንስ አቋምን በተመለከተ

- 92. ዓመታዊ የተርንክቨር መጠንን በተመለከተ
- 93. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃትን በተመለከተ፡-
- 94. የግንባታ መሳሪያ ማሟላትን በተመለከተ
- 95. ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ስራዎች (lots) በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝን በተመለከተ፡-

ክፍል ሁለት

ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

- 96. ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-
- 97. ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-
- 98. የመንገድ ኘርጀክቶች አመዳደብ በንጣፍ ዓይነት፡-
- 99. ለመንገድ ኘርጀክቶች የግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

ምዕራፍ ሰባት

የጨረታ ሥነ ሥርዓት

- 100. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ
- 101. የጨረታ ሰነድ
- 102. የተጫራቾች መመሪያ
- 103. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ
- 104. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ
- 105. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች
- 106. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት
- 107. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን
- 108. ስለ ናሙና አቀራረብ
- 109. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ
- 110. የጨረታ ቋንቋ
- 111. የመጨረቻ ዋጋ
- 112. የመጨረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ
- 113. የጨረታ ማስከበሪያ
- 114. የመጨረቻ ሰነድ አቀራረብ
- 115. የጨረታ አከፋፈት
- 116. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር
- 117. ዝርዝር ግምገማ
- 118. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን
- 119. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም

- 120. የተሰበረ የጨረታ ዋጋ
- 121. ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ
- 122. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመ/ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ
- 123. ጨረታን ማፅደቅ
- 124. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነት ማሳወቅ

ምዕራፍ ስምንት

የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

- 125. አጠቃላይ ድንጋጌዎች
- 126. የግዥ ውል አዘገጃጀት
- 127. የውል ቅድመ ሁኔታዎች
- 128. ውል መፈረም
- 129. የተዋዋይ አካላት ኃላፊነት
- 130. ውልን ይፋ ስለማድረግ
- 131. ውል ስለማሻሻል
- 132. የውል ማስከበሪያ
- 133. ውልን ተፈጻሚ ስለማድረግ
- 134. የውል አፈፃፀምን መከታተል
- 135. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል
- 136. የዋጋ ማስተካከያ
- 137. ለግንባታ ሥራ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ
- 138. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ
- 139. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤
- 140. ርክክብ እና ፍተሻ
- 141. ክፍያ ስለመፈጸም
- 142. ውል ማጠናቀቅ
- 143. የጉዳት ካሳ
- 144. ውልን ስለማቋረጥ
- 145. ከአቅም በላይ ሁኔታ
- 146. ማስታወቂያዎችና የዕሉፍ ግንኙነቶች
- 147. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

ምዕራፍ ዘጠኝ

የአቤቱታ እና ይግባኝ አቀራረብና አወሳሰን ሥርዓት

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

148. አቤቱታን ወይም ይግባኝን ስለማቅረብ

ክፍል ሁለት

አቤቱታን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

- 149. አቤቱታን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ
- 150. አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ
- 151. የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው
- 152. የአቤቱታ የሚጣራበት ሂደት እና ውሳኔ አሰጣጥ

ክፍል ሦስት

ሰርዳ የሚቀርብ ይግባኝ

- 153. ይግባኝ ሰሚና ውሳኔ ሰጪ ሰርዳ ስለማቋቋም
- 154. ከሰርዳ አባልነት ስለመሰናበት፤
- 155. የሰርዳ ሥልጣን እና ተግባር
- 156. የሰርዳ አስራር ሥነ-ሥርዓት
- 157. ሰርዳ ስለሚሰጠው ትዕዛዝ
- 158. ሰርዳ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ
- 159. ይግባኝ ለመደበኛ ፍርድ ቤት ስለማቅረብ

ምዕራፍ አስር

የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚቀርብበት እና የሚጣራበት ሥርዓት

- 160. ለባለሥልጣኑ ስለሚቀርብ የጥፋተኝነት ሪፖርት
- 161. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ
- 162. ባለሥልጣኑ የሚሰጣቸው ውሳኔዎች
- 163. ባለስልጣኑ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ
- 164. መረጃን ስለማቅረብ

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

- 165. የተሻሩ መመሪያዎች
- 166. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ
- 167. መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር /2017

የገንዘብ ሚኒስቴር በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 87(2) እና የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግስት አስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 26 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር _____/2017” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም የተለየ ትርጉም ካልተሰጣቸው በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋሉ ቃላትና ሐረጎች በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ። ከዚህ በተጨማሪም በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1) “የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ” ማለት የዕቃው፣ ከምክር ወጪ የሆነ አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ወይም የምክር አገልግሎት ሊያሟላ የሚገባውን ጥራት፣ አቅም፣ ዓይነት፣ ደረጃ፣ የአካባቢ ተቀባይነት፣ የቴክኒክ እርዳታ፣ ድህረ ሽያጭ አገልግሎቶችን ጨምሮ በሁሉም ተጫራቾች መካከል ፍትሐዊ ውድድርን በሚያስችል መልኩ የሚገልጽ ሰነድ ነው።
- 2) “አዋጅ” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 ነው።
- 3) “የግዥ ሥራ ክፍል” ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንደሰራ ባህሪያቸው የሚኖራቸው የውስጥ አደረጃጀት እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተግባራት ከፋይናንስ ዕቅዱ ጋር እንዲጣጣም በማድረግ እንዲሁም ውጤታማ

የሆነ የበጀት ዝግጅት እንዲኖር በሚያመች መልኩ የግዥ ዕቅድ በወቅቱና በአግባቡ በማዘጋጀት በዕቅዱ መሰረት ግዥ የሚፈጸም የሥራ ክፍል ነው።

- 4) "ጠቅላላ ዋጋ" ማለት ለአንድ ግዥ አፈጻጸም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን በማካተት በመንግስት መስሪያ ቤቱ ለሚፈጸም ግዥ የሚከፈል ዋጋ ነው።
- 5) "በማናቸውም ተመሳሳይ ውል" ማለት አዕምሮአዊ ንብረቶችን ለመጠቀም የሚደረግ ውልን፣ የንግድ ስም እና ስያሜን ለማክራየት የሚደረግ ውልን እና ሌሎች ተመሳሳይ ውሎችን ያካትታል።
- 6) "የሊዝ ስምምነት" ማለት በሁለት ወገኖች መካከል የሚደረግ ህጋዊ ስምምነት ሲሆን ግዥ ፈጻሚው አካል በግዥ ምትክ ወጪ ሊቆጥቡ የሚችሉ፣ ተለዋዋጭነት እና የቅርብ ጊዜ ቴክኖሎጂን መጠቀም የሚያስችሉ ንብረቶችን በኪራይ ለተወሰነ ጊዜ ማግኘት የሚችሉበትን ሁኔታ የሚገልጽ ሰነድ ነው።
- 7) "የጨረታ ማስከበሪያ" ማለት ተጫራቾች በጨረታው ተሳታፊ ከሆኑበት ጊዜ ጀምሮ ውል አስከሚፈረምበት ጊዜ ድረስ የሚያሲዙት የገንዘብ ዋስትና ነው።
- 8) "እገዳ" ማለት ከባንያዎችን ወይም ማናቸውም ግለሰብ በዚህ ህግ መሰረት በማንኛውም ግዥና ሽያጭ ሂደት ውስጥ ለመሳተፍ ብቁ ባልሆኑ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የማካተት ተግባር ነው።
- 9) "ውል" ማለት በግዥ ፈጻሚው አካል እና በአቅራቢው መካከል ያለውን ስምምነት የሚያመለክት የጽሁፍ ሰነድ ነው።
- 10) "የውል ማስከበሪያ" ማለት የውል ስምምነት በተሳካ ሁኔታ መጠናቀቁን ለማረጋገጥ አቅራቢው ለመ/ቤቱ የሚሰጠው የገንዘብ ዋስትና ነው።
- 11) "የተጋነነ ዋጋ" ማለት በግዥ ፈጻሚ አካሉ ከተገመተው ዋጋ በላይ ሲሆን ነው።
- 12) "የተሰበረ ዋጋ" በተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ሌሎች በጨረታው ከቀረቡ ዋጋዎች አማካይ ዋጋ፣ እንዲሁም መ/ቤቱ ለግዥው ከያዘው በጀት ወይም ከምህንድስና ግምታዊ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ እጅግ ያነሰ ሲሆንና በዚህ ዋጋ ሥራውን ሊያከናውን እንደማይችል ጥርጣሬ የሚያስነሳ ዋጋ ነው።
- 13) "ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ" ማለት በማንኛውም ጨረታ ከጠቅላላ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ውስጥ ለተወሰነ የሥራው ክፍል ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ

ከስራው መጠን በአንጻራዊነት ሲታይ ያልተመጣጠነ ወይም እጅግ የተጋነነ ወይም እጅግ ያነሰ ዋጋ ነው።

- 14) “የጋራ መጠቀሚያ ዕቃ እና አገልግሎት” ማለት በባለስልጣኑ የሚለዩ ሆነው ግዥው ለዚህ ዓላማ በተቋቋመው አካል በማዕከል የሚፈጸም ነው።
- 15) “ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍትዌር” ማለት ግዥው በዕቃ ስር የሚመደብ ሲሆን ፈቃድና አካላዊ ቅጅን የሚይዝ እንዲሁም ለወደፊት ማጣቀሻ እና ለኦዲት ዓላማ የግዥ ሂደቶችን የሚያሳይ እና መዝገቦችን የሚያስቀምጥ ነው።
- 16) “የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሐራጅ ጨረታ” ማለት ተጫራቾች ግዥን ለማሸነፍ ዋጋን በመቀነስ የሚወዳደሩበት ሂደት ሲሆን ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ አነስተኛ ዋጋ ላቀረበው አቅራቢ ውሉን የሚሰጥበት የጨረታ አይነት ነው።
- 17) “ቁልፍ ሰራተኛ” ማለት የድርጅቱን ዋና ስራዎች የማከናወን ኃላፊነት እና በእነዚህ ስራዎች ላይ ቀጥታ ወሳኝ ሚና ያላቸውን ግለሰቦች የሚያካትት ሲሆን የድርጅቱን ዋና ስራ አስፈፃሚዎች እና ዋና ስራ ላይ የሚሳተፉ ባለሙያዎችን ያካትታል።
- 18) “ኤሌክትሮኒክ ግዥ” ማለት የመንግስት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም የዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች፣ የምክር አገልግሎትና የግንባታ ዘርፍ ስራዎች ግዥ የሚፈጸምበት ሥርዓት ነው።
- 19) «የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር» ማለት ጥፋት በመፈጸማቸው ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግስት ግዥ ወይም ሽያጭ እንዳይሳተፉ የታገዱ ተጫራቾችን ወይም አቅራቢዎችን ዝርዝር የያዘ መረጃ ነው።
- 20) “ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ” ማለት የመንግስት መ/ቤቶች የታቀዱ የሥራ ፕሮግራሞቻቸውን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸው የዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች፣ የምክር አገልግሎት እና የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን ግዥ መቼ እና እንዴት እንደሚፈጸሙ የሚገልጽ ሰነድ ነው።
- 21) “ተቆጣጣሪ አካላት” ማለት ከመንግስት ግዥና የሚወገድ ንብረት ሽያጭ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለመቆጣጠር በህግ ስልጣን የተሰጣቸውና ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የቁጥጥር ስራ የሚያከናውኑ የመ/ቤቶች ማለት ሲሆን፣ የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ፣ የፌዴራል ዋና ኦዲተር፣ የፌዴራል ስነ-ምግባርና ጸረ-ሙስና ኮሚሽን፣ የገንዘብ ሚኒስቴር፣ የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን፣

የግዥ አፈጻጸምና ንብረት አወጋገድ አቤቱታ አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ እና ተመሳሳይ ሚና ያላቸውን ሌሎች አካላት ይጨምራል።

22) በዚህ መመሪያ በወንድ ፆታ የተገለጸው ለሴትም ያገለግላል።

3. ተፈጻሚነት ወሰን

በአዋጁ አንቀጽ 87 (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሙሉ ወይም በከፊል በፌዴራል መንግሥት በጀት የሚተዳደር ወይም በተቋቋመበት ሕግ የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ተቋም ተብሎ የተሰየመ የፌደራል መንግሥት አካል በሚፈጽመው ግዥ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

**ምዕራፍ ሁለት
ተግባርና ኃላፊነት**

4. የገንዘብ ሚኒስቴር ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ ከተሰጡት ሥልጣን እና ኃላፊነቶች በተጨማሪ የገንዘብ ሚኒስቴር የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡ -

- 1) ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ለመጠቀም እንደ አስፈላጊነቱ ተመጣጣኝ ክፍያ ተመን ይወስናል፤
- 2) አስቸኳይ ግዥ እና በአዋጁ መሰረት የተለየ የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ለሚያስፈልጋቸው መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ማዘጋጀት፤
- 3) በአዋጁ አንቀጽ 12(2) መሰረት ከባለስልጣኑ በሚቀርብለት የመንግሥት ግዥ አፈጻጸምና ንብረት አስተዳደር ሥርዓትና አተገባበር ጥናት እንዲሁም በጥናቱ ላይ ተመስርቶ ሥርዓቱን ለማሻሻል የሚረዱ የማሻሻያ ሀሳቦችን መሰረት በማድረግ ውሳኔ ይሰጣል።
- 4) በአዋጁ አንቀጽ 12(3) መሰረት ከባለስልጣኑ የሚቀርብለትን የተጠቃለለ አመታዊ ሪፖርት ወይም በእያንዳንዱ መንግሥት መሥሪያ ቤት ስለተከናወነው ግዥ ዓይነት እና መጠን እንዲሁም ንብረት አስተዳደር ጉዳዮች መሰረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስናል፤

- 5) በአዋጅ አንቀጽ 12(4) እና በዚህ መመሪያ መሰረት ከባለስልጣኑ በሚቀርብ ሪፖርት መሰረት የሚያስጠይቁ ጥፋቶችን በፈፀመ ተሻሚ ወይም የተመደበ ሰው ላይ አስተዳደራዊ ቅጣት እንዲወሰን ማድረግ።

5. የባለስልጣኑ ተግባር ኃላፊነት

በአዋጅ ከተሰጡት ሥልጣን እና ኃላፊነቶች በተጨማሪ ባለስልጣኑ የሚከተሉትን ኃላፊነቶችና ተግባራት ይኖሩታል፤

- 1) የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን መተግበሪያዎች የማዋቀር፣ በየጊዜው ወቅታዊ የማድረግ እና የመንግሥት መ/ቤቶች የሥራ ፍሰት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ እንዲከናወን ያደርጋል፤
- 2) የንግድ ማህበረሰብ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን ተጠቃሚ እንዲሆኑ ያደርጋል፤ ምዝገባውንም ያስተዳደራል፤
- 3) ዕቃዎች፣ ከምክር ውጪ የሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች፣ የምክር አገልግሎትና የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች እንደ ባህሪያቸው በመለየት ምደባና ዝርዝር ካታሎግ ያዘጋጃል፤
- 4) ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የሚገኙ የመረጃ ምንጮችን መሰረት በማድረግ ወቅታዊ የተጠቃለለ የግዥ መረጃዎችን በማደራጀትና በመተንተን ለሕዝብ ተደራሽ ያደርጋል፤
- 5) መደበኛ የጨረታ ሰነዶችን፣ ቅጾችንና ሌሎች ሰነዶችን ያዘጋጃል፤ ወቅታዊ ያደርጋል፤
- 6) እንደአስፈላጊነቱ ለመንግስት መ/ቤቶች ከግዥና ንብረት ሽያጭ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ለማከናወን ውል የገባ ሰነድ ወገን የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን እንዲጠቀም ፈቃድ ይሰጣል፤
- 7) ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከር የመንግስት የልማት አጋሮች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ እንዲጠቀሙ ፈቃድ ይሰጣል፤ የሚጠቀሙበትን አካሄድ ይወስናል፤
- 8) ለኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ትግበራ የሚረዱ አግባብነት ያላቸው መረጃዎችን ለአቅራቢዎች፣ ለመንግስት መ/ቤቶች፣ ለተቆጣጣሪ አካላት፣ ለፋይናንስ ተቋማት እና ለሌሎች ተጠቃሚዎች የሚያስረጩ እና ይፋ የሚያደርግ መሆኑን ይከታተላል ያረጋግጣል፤

- 9) የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ጨረታ አየር ላይ የሚውልበትን የመጀመሪያ ቀንና ሰዓት በራሱ የሚያስጀምር ስለመሆኑ፣ እንዲሁም የመጨረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ቀንና ሰዓት በራሱ የሚዘጋ ስለመሆኑ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።
- 10) የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ የአቅራቢዎችን የውል የአፈጻጸም ደረጃ መረጃ የሚይዝ፣ እንዲሁም መረጃው የመንግስት መ/ቤቶች ለግዥ ጨረታ ግምገማ እንዲጠቀሙ በሚያስችል መልኩ ተደራሽ መሆኑን ይከታተላል።
- 11) የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓቱ ቁልፍ የግዥ የአፈጻጸም አመላካቾችን መረጃ ለመያዝ እና የተለያዩ ሪፖርቶችን ለመቀመር በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ መሆኑን ያረጋግጣል።
- 12) ከሚኒስቴሩ እና ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን በመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ተግባራት ላይ ተፈጻሚ የሚሆን የኤሌክትሮኒክ የአሰራር ሥርዓትን መዘርጋት።
- 13) ባለስልጣኑ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት አጠቃቀም ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ የደህንነት ተጋላጭነት እና ስጋቶችን ለመቀነስ የሚያስችሉ የቅድመ ጥንቃቄዎችን ከኢንፎርሜሽን መረብ ደህንነት አስተዳደር ጋር በትብብር ይሰራል።
- 14) ከገንዘብ ሚኒስቴር ጋር በመመካከር ለኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ትግበራ አግባብነት ካላቸው የመንግስት እና የግል ዘርፍ አካላት ጋር ቅንጅታዊ ሥራዎችን ያከናውናል።
- 15) በመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ዙሪያ የአቅም ግንባታ ፖሊሲና ዕቅድ እንዲኖር ማድረግ፣ የተቋሙን እና የሰው ኃይል አቅም ለማጎልበት የሚያስችል ጥናት ማካሄድ እና የአቅም ግንባታ ሥልጠና መስጠት።
- 16) ለመንግሥት ግዥ አፈጻጸም እና ንብረት አስተዳደር የሚያገልገል የመረጃ ማሰራጨ እና ክምችት ሥርዓት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ።
- 17) ፌደራልና እና በክልል መንግስታት መካከል የተጣጣመ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት እንዲኖር ጥረት ያደርጋል።
- 18) ለመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሙያ ዕድገት ከሚሰሩ እና በዘርፉ ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት በመፍጠር ተባብረው ይሰራል።

- 19) የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶችን የበጀትና ሌሎች የፋይናንስ መረጃዎችን ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ጋር ማቀናጀት የሚቻልበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- 20) ባለስልጣኑ እንደአስፈላጊነቱ አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር ሙያተኞች ሊኖራቸው የሚገባውን ዕውቀትና ክህሎት መወሰን፣ የሙያ ብቃት የማረጋገጫ ምስክር ወረቀት መስጠት፣ ሙያተኞችን መመዝገብና መቆጣጠር፣ የግዥና ንብረት አስተዳደር ሙያተኞች ማህበር እንዲቋቋም ድጋፍ ማድረግ እንዲሁም የሚቋቋመው የሙያተኞች ማህበር በሕግ የሚሰጠውን ኃላፊነት መውጣት በሚችልበት አቋም ላይ ሲደርስ እንደሁኔታው ከላይ የተዘረዘሩትን ተግባራት እንዲያከናውን ውክልና መስጠት፡፡

6. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባር ኃላፊነት

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

- 1) የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ፣ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- 2) የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች ጥሩ ሥነ-ምግባር ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 3) የግዥ ስራን እንዲፈፀም የሚደራጀው የስራ ክፍል ስራውን በቡድን ለማከናወን የሚያስችል አደረጃጀት ያለውና ግልፅ የአሰራር ሥርዓት የተዘረጋለት መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 4) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 3 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 በተቀመጠው መሰረት የፕሮጀክት ግዥዎች ከመፈፀማቸው በፊት የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ የተዘጋጀ መሆኑን ማረጋገጥና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- 5) በአዋጁ አንቀጽ 7(1) መሰረት የተመለከቱትን የመስሪያ ቤቱን ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቋቋም፤
- 6) በግዥ ስራ እና በግዥ አፅዳቂነት ለተመደቡ ሰራተኞች እና የስራ ኃላፊዎች የመንግስት የግዥ ስርዓትን በሚገባ እንዲያውቁ የሚያስችል ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤

- 7) ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ስለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፣ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ፤
- 8) ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 የተመለከቱትን ተግባራት የሚያከናውን ከግዥ የስራ ክፍል፣ ለሚፈጸመው ግዥ ተፈላጊ ልምድና እውቀት ያላቸው ከተጠቃሚ የስራ ክፍል ወይም ከሌሎች የስራ ክፍሎች እና እንደአስፈላጊነቱ ከመ/ቤቱ ውጭ የሚመጡ ባለሙያዎችን ያካተተ ጊዜያዊ ግምገማ ኮሚቴ ማቋቋም፤
- 9) በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተመለከቱት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመ/ቤቱን የግዥ ዕቅድ መርምሮ ማዕደቅ፤
- 10) በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መፅደቅ የማያስፈልጋቸውን ግዥ ማጽደቅ ወይም ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤
- 11) ከዕጩ ተወዳዳሪዎች አንዲሁም ከተጫራዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ መስጠት፤
- 12) የውል ሰነድ መፈረም፣ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና መስጠት፣ በውሉ መሰረትም ግዥው መፈፀሙን መከታተል፤
- 13) ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የተዘጋጀ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 14) ዓመታዊ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በመ/ቤቱ የተከናወኑ ግዥዎችን በሙሉ ያካተተ እና እስከ አዲሱ በጀት ዓመት ነሀሴ 30 ቀን ድረስ አዘጋጅቶ ተጠናቆ የተላከ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 15) ለአዲት ሥራው የሚያስፈልጉ መረጃና ማስረጃ በሚፈለገው ጊዜ እንዲቀርቡ ማድረግ፣ ለተመደቡት አዲተሮች አገልግሎት የሚሆን የስራ ቦታ እንዲመቻች ማድረግ፣ እና ስለተፈፀሙት ግዥዎች አካሄድ ሊያስረዳ የሚችል ኃላፊ ወይም ሰራተኛ እንዲመደብ ማድረግ፤
- 16) በግዥ አዲት ግኝቶች ላይ ከባለስልጣኑ በተሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢ ማስተካከያ የማድረግ እና የተደረጉ ማስተካከያዎችንም ለባለስልጣኑ ማሳወቅ፤
- 17) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 9 መሰረት የቀጥታ ግዥ ለመፈጸም የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎች የተሟሉና ለመ/ቤቱ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚያስገኙ መሆኑን ማረጋገጥና አፈጻጸሙን መከታተል፤

- 18) የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተከትሎ የግዥ አፈጻጸም ተግባራትን ለመፈጸም የሚያስችል የተሟላ መዋቅር፣ የሲስተም አስተዳደርና ሌሎች አስፈላጊ የሰው ሃይል መመደቡን ያረጋግጣል፤
- 19) የመ/ቤቱ የግዥ ተግባራት ይህን መመሪያ እና የአጠቃቀም መመሪያዎችን መሰረት በማድረግ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ተከትሎ እንዲፈጸሙ መደገፍ እና መቆጣጠር፤
- 20) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ የመ/ቤቱ የስራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ባለሙያዎች፣ እንዲሁም በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ አተገባበር ረገድ ከመ/ቤቱ ጋር የሥራ ግንኙነት ያላቸው የውጭ አካላት የሚኖራቸውን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ውስጥ የተመዘገቡ እና በየስራ ድርሻቸው የተመደቡ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 21) ከመ/ቤቱ ጋር ውል ያላቸው ሶስተኛ ወገኖች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የግዥ ተግባራትን እንዲፈጽሙላቸው ውክልና መስጠት፤ እና
- 22) ከመ/ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ጋር በተያያዘ ለአቅራቢዎች የተፈጸሙ ክፍያዎችን በሚመለከት መረጃው ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መ/ቤት እንዲደርስ ማድረግ።

7. የግዥ ሥራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

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

- 1) የመ/ቤቱን ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፤ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ማዘጋጀት እና የተጠቃለለውን ዓመታዊ ሪፖርት እና ሌሎች ሰነዶችን በማዘጋጀት ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
- 2) ከሌሎች መ/ቤቶች ፍላጎት ጋር በጣምራ የሚፈፀሙ ግዥዎችን እና በሦስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይለያል፤ ይከታተላል፤ ያስተባብራል፤
- 3) ግዥያቸው በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ በማዕከል እንዲፈጸሙላቸው በባለስልጣኑ የተወሰኑትን በመለየት የሚፈለጉ መረጃዎች ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፀም ስልጣን ለተሰጠው አካል በወቅቱ ይልካል፤

- 4) በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1(ሰ) እና (ሸ) እና በዚህ መመሪያ ከተፈቀደው በስተቀር ማንኛውም የመንግስት ግዥ በባለስልጣኑ ከተመዘገቡ እና የባንክ ሂሳብ ካላቸው አቅራቢዎች የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 5) ከጠያቂ የስራ ክፍል ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፤ ከኮሚቴው በሚሰጡ አስተያየቶች መሰረት የጨረታ ሰነድን ያስተካክላል፤
- 6) በአዋጁ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የጨረታ ሰነዱን በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት እና እንደአስፈላጊነቱ በመ/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፤ እስተቻለ ድረስ የግዥ ጠያቂው ክፍል እና የውስጥ አዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፤
- 8) የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፤ እንዲጠበቅ ያደርጋል፤ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን ለመንግስት ገቢ ያደርጋል ወይም ተመላሽ ያደርጋል፤
- 9) ከተጫራቾች የሚቀርቡ የመጫረቻ ሰነድን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ የግዥ ሰነድን በጥንቃቄ ይይዛል፤ ይጠብቃል፤ ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አላካት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፤
- 10) የመጫረቻ ሰነድን በቡድን በመሆን ይገመግማል ወይም እንዲገመገሙ ያደርጋል፤ የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ ከተጠቀሰው በላይ በመሆኑ ምክንያት የግምገማ ውጤቱ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ መፅደቅ ያለበት ከሆነ ለኮሚቴው ያቀርባል፤ ከኮሚቴው በሚሰጠው አስተያየት መሰረት ያስተካክላል፤
- 11) የጨረታው ውጤት እና የአሸናፊነት ማስታወቂያ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ለተጫራቾች ያሳውቃል፤ እንዲሁም በተመሳሳይ ጊዜ የጨረታውን ውጤት ይፋ ያደርጋል፤
- 12) የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የስራ 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 መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሰረት በዚህ መመሪያ ላይ ከተጠቀሱት የገንዘብ ገደቦች በታች የሆኑ ግዥዎችን ያፀድቃል፤
- 15) የተለየ የውል አስተዳደር የሥራ ክፍል ከሌለ በስተቀር የውል ረቂቅ ያዘጋጃል፤ በተዘጋጀው ረቂቅ ላይ ከአቅራቢዎች ጋር ይደራደራል፤ በተሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት ይፈርማል ወይም፤ በሚመለከተው የበላይ ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፤ የመንግስት መ/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 27 (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፤
- 18) በአዋጁ 19 ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመ/ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን መረጃ በተቻለ ፍጥነት ይሰጣል። ሆኖም መረጃውን የመስጠት ሂደት መ/ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጪውን እንዲሸፍን መደረግ ይኖርበታል፤ እና
- 19) በአዋጁ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት የውል አፈጻጸም መከታተያ ሰነድ በማዘጋጀት የዋጋ ማቅረቢያን ጨምሮ ከመ/ቤቱ ጋር ውል የገቡ አቅራቢዎች ያላቸውን አፈጻጸም መገምገምና መረጃዎችን አደራጅቶ በመያዝ ለባለስልጣኑ ያሳውቃል።

8. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ስለማቋቋም

- 1) ከ3 (ሦስት) ያላነሱ አባላት ያሉት የመ/ቤቱን ግዥዎችን መርምሮ የሚያፀድቅ፤ እና ከሦስት ዓመታት የማይበልጥ የአገልግሎት ዘመን የሚኖረው የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል።
- 2) የኮሚቴው አባላት የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉ መሆን አለባቸው፤
 - ሀ) በተቻለ መጠን በመ/ቤቱ ውስጥ በከፍተኛ ኃላፊነት ደረጃ ላይ የሚገኙ፤

- ለ) ከተለያዩ የሙያ ዘርፍ የተውጣጡ እና በመ/ቤቱ ስራ የተሻለ ዕውቀት እና ልምድ ያላቸው፤
- ሐ) ጥሩ ሥነምግባር ያላቸው እና ከግዥ ጋር በተገናኘ የዲስፕሊን ወይም የወንጀል ጥፋት ሪከርድ የሌለባቸው።
- መ) እንደ አስፈላጊነቱ ከመ/ቤቱ ውጭ የሚመጡ ለስራው በቂ ልምድና ዕውቀት ያለው አንድ አባል።

- 3) የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተገቢ ሆኖ ሲያገኝው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን ማራዘም ይችላል፤
- 4) ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ሁኔታ ስለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፤ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ።

9. የግዥ እና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

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

- 1) በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው ዓመታዊ ዕቅድ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን በማረጋገጥ አስተያየቱን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።
- 2) በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መልኩ መዘጋጀቱን ያረጋግጣል።
- 3) አዋጁ አንቀጽ 34 መሰረት ከሚፈጸሙ ግዥዎች ወይም በዚህ መመሪያ በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀሙ ግዥዎች ውጭ ያሉትን ሌሎች ግዥዎችን የሚከተሉትን የማጣራት ስራዎችን በማከናወን ከግዥ የስራ ክፍል የሚቀርብለትን የግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤ እንዲስተካከል ወይም እንዲሰረዝ ያደርጋል፤

ሀ/ ግምገማው በወጣው የጨረታ ሰነድ መሰረት መሰራቱን፤

ለ/ የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎችና አሰራሮችን የጠበቀ መሆኑን፤

ሐ/ በግዥ ውሳኔ ሀሳቡ ላይ ለመድረስ የተከናወኑት ዝርዝር ግምገማዎችና አጠቃላይ የግዥ ሂደቱ መ/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 በባለስልጣኑ የሚወጡ የአፈጻጸም ሥርዓቶች በተሻለ ሁኔታ ሊፈጸሙ የሚችሉበትን አስራር ለኃላፊው ያማክራል፤
- 6) በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስላጋጠሙ ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልጽ ሪፖርት ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
- 7) በመ/ቤቱ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ሂደት ውስጥ በኮሚቴው ስለተወሰኑ ውሳኔዎች በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ በባለስልጣኑ ወይም በሌላ ስልጣን ባለው አካል ሲጠየቅ ማብራሪያ ይሰጣል፤
- 8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጁ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ግዥውን በስራ አመራር ቦርድ እንዲያፀድቁ በሚኒስትሩ ሲፈቀድ ቦርዱ በዚህ አንቀጽ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች ያከናውናል፤ እና
- 9) የአፅዳቂ ኮሚቴው ሰብሳቢ እና ፀሐፊ የሚኖራቸው ዝርዝር የስራ 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 መሰረት ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ከግዥ የስራ ክፍል፣ እንዲሁም ለሚፈጸሙ ግዥ ተፈላጊ ልምድና ዕውቀት ያላቸው ከተጠቃሚ የስራ ክፍል፣ ከሌሎች የስራ ክፍሎች እና እንደአስፈላጊነቱ ከመ/ቤቱ ውጭ የሚመጡ ባሙያዎችን ያካተተ ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል።
- 2) ኮሚቴው ሊኖረው የሚገባው የአባላት ቁጥር እንደ ግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን እና ውስብስብነት በበላይ ኃላፊው ወይም ግምገማው በግዥ የስራ ክፍል የሚከናወን ሲሆን በግዥ ስራ ክፍል ኃላፊው የሚወሰን ሆኖ ከሶስት ያላነሰ መሆን አለበት፤

- 3) ከግዥ የሥራ ክፍል የሚመረጡ ባለሙያዎች ወይም የገምጋሚ ኮሚቴው ሰብሳቢና አባላት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 2 መሰረት 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 11 በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቋቋው ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል።

- 1) የጨረታ ሰነድ ሲዘጋጅ የግዥ ዝርዝር መግለጫ (Spcification፣ TOR or BOQ) እንዲሁም የመገምገሚያ መስፈርቶችን ያዘጋጃል፤
- 2) ከግዥ የሥራ ክፍል የተሰጠውን የቴክኒክ ዶክመንት ተቀብሎ በጨረታ ሰነዱ በተቀመጠው ዝርዝር መግለጫ መሰረት ግምገማ ያከናውናል፤
- 3) በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶችና የግምገማ ዘዴ መሰረት በማድረግ ከግዥ የሥራ ክፍል የሚቀርብለትን የመጀመሪያ ደረጃ ግምገማውን ማረጋገጥ፤
- 4) የቴክኒክ፣ የዋጋ እና እንደ አስፈላጊነቱ የድህረ ግምገማዎቹን ማከናወንና የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ማረጋገጥ፤
- 5) ግምገማውን ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከመድረሱ አስቀድሞ በማጠናቀቅ ለግዥ የስራ ክፍል ሪፖርት ማድረግ፤
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ግምገማው የማይጠናቀቅ ከሆነ ጨረታው ጸንቶ መቆያ ጊዜ እንዲራዘም ለግዥ የሥራ ክፍል ቀደም ብሎ ማሳወቅ፤
- 7) የቴክኒክ ግምገማውን ውጤት በቃለ ጉባኤ ይዞ ለግዥ የሥራ ክፍል ያቀርባል፤
- 8) ከሚመለከታቸው አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፤

- 9) እንዳስፈላጊነቱ የግዥው ርክክብ ሲካሄድ በቴክኒክ መስፈርቱ መሰረት መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 10) ሌሎች በበላይ ኃላፊው የሚሰጡትን ኃላፊነትና ተግባራት ያከናውናል።

12. የመንግስት መ/ቤቶች የሲስተም አስተዳዳሪ ተግባርና ኃላፊነት

- 1) ለመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት አገልግሎት የሚውሉ ተቋማዊ አደረጃጀት እና የተቋሙን ጠቅላላ መረጃ ይመዘግባል፤ ወቅታዊ ያደርጋል፤
- 2) ከግዥ ጋር የተገናኘ ኃላፊነት ያላቸው የመ/ቤቱ የስራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ባለሙያዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ እንዲመዘገቡ ያደርጋል፤
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሱ ባለሙያዎችና ኃላፊዎች ከግዥ ጋር በተያያዘ የተሰጣቸውን ተግባራት እንዲያከናውኑ የስራ ድርሻ ይመድባል፤
- 4) በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ስልጣን ወይም ውክልና መሰረት ከመንግስት መ/ቤቱ ግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራት ለማከናወን ውል የገባ ሶስተኛ ወገን ወይም ሌሎች ከውጭ ለሚመጡ አካላት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም ተግባራቸውን ለመወጣት እንዲችሉ ፈቃድ ይሰጣል፤ ይከታተላል።

ምዕራፍ ሶስት

መሠረታዊ የመንግስት ግዥ ድንጋጌዎች

ክፍል አንድ

የግዥ ዕቅድ ዝግጅት

13. የግዥ ዕቅድ ስለማስጀመር

- 1) ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት በሥሩ የሚገኙ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመ/ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ፣ እና በጀት ጋር በማመሳከር እንዲያቀርቡ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት አማካኝነት ማስጀምር አለበት።
- 2) ለዚህ ክፍል አፈፃፀም “የሥራ ክፍሎች” ማለት እንደ አግባብነቱ በመንግሥት መ/ቤቱ ማዕከል ደረጃ የሚገኙ ሥራ አስፈፃሚዎች፣ ዳይሬክቶራቶች፣ መምሪያዎች፣ የሥራ ሃይቶች ሲሆኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ይጨምራል።

- 3) መ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸሙ ግዥዎች የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን የግዥ ዕቅድ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል ግዥ የሚፈጸመው መ/ቤት በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።
- 4) የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድን ግዥውን በማዕከል ለሚፈጸመው መ/ቤት በወቅቱ ባለመላካቸው ለሚፈጠሩ የአፈጻጸም ክፍተቶች የመንግስት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።

14. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት

- 1) ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት በሥሩ ከሚገኙ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከተሉትን መፈጸም አለበት፡
 - ሀ/ በመ/ቤቱ የሚገኙ ተጠቃሚዎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፤
 - ለ/ ከተጠቃሚዎች የቀረበውን ፍላጎት በግዥ ዓይነት፣ ብዛት፣ የጥራት ደረጃ እና በሚገኝበት ቦታ መለየት፤
 - ሐ/ መ/ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራና አገልግሎቶችን መለየት፤
 - መ/ የቀረበው ፍላጎት በቂ አቅራቢ ያለው ወይም የሌለው መሆኑን ማጣራት፤
 - ሠ/ በመ/ቤቱ በተደረገ ጥናት ወይም ከሌሎች ምንጮች በተገኘ የገበያ መረጃ ለየግዥው የሚያስፈልገውን የዋጋ ግምት ማወቅ፤ እና
 - ረ/ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎቹ እና ተገቢው ዕውቀት ባላቸው ባለሙያዎች መዘጋጀቱን ወይም ወደፊት የሚዘጋጅ መሆኑን ማረጋገጥ።
- 2) በማናቸውም የመንግስት መ/ቤት የሚገኙ የሥራ ክፍሎች በተሰበሰበው እና በተደራጀው መረጃ መሰረት የግዥ ፍላጎታቸውን ማዘጋጀት አለባቸው። የግዥ ፍላጎታቸውን በሚያዘጋጁበት ጊዜ የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው፡-
 - ሀ/ ፍላጎቱ በመ/ቤቱ ውስጥ ባለ እና ጥቅም ላይ ባለልዋለ ሌላ ሐብት ወይም ንብረት ሊሟላ የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ፤

ለ/ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ ምርት ወይም አገልግሎት ሊሟላ የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ፤

ሐ/ የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ እሴቶችን ያላካተተና መሥሪያ ቤቱን ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን ማረጋገጥ፤

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

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

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

3) የመንግስት መ/ቤቶች ከተጠቃሚዎች የተሰባሰበውን ፍላጎት ከገበያ ጥናት የሚገኝውን መረጃ መሠረት በማድረግ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት የግዥ ፍላጎታቸውን ማደራጀት አለባቸው፡-

ሀ/ በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ በአንድ ላይ የሚፈጸምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከ50 (ሃምሳ) በመቶ በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ ዓይነት መሠረት በማድረግ መፈፀም፤

ለ/ ተቀራራቢ እና ተመሳሳይ ፍላጎቶችን በአንድ ላይ ማሰባሰብ፤

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

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

ሠ/ ለአገር ውስጥ አምራቾች፣ ለጥቃቅንና አነስተኛ የስራ ዕድል ፈጠራ ማህበራት የመወዳደር ዕድልን በሚያስፋ መልኩ አንዲሁም የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን በሚያስፍን መልኩ ግዥው እንዲደራጅ ማድረግ፡፡

15. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት

- 1) ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤትና በሥሩ የተደራጁ አካላት የታቀዱ የሥራ ዝርዝሮችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን ግዥ በወቅቱ ለመፈጸም የሚያስችል ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት አለባቸው።
- 2) በማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤትና በሥሩ የተደራጁ አካላት የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት፡

- ሀ/ በአዋጁ አንቀጽ 4 የተመለከቱትን የመንግስት ግዥ መርሆዎች ተግባራዊ ለማድረግ፤
- ለ/ የግዥ ዕቅዱ የመ/ቤቱን የስራ ዝርዝሮች ለማሳካትና 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 ለማድረግ፤ እና
- መ/ በግዥ አፈጻጸም ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሥጋቶችን በቅድሚያ በመለየት ከፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂው ጋር በተገናዘበ መልኩ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ለማድረግ።

16. የግዥ ዕቅድ ይዘት

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ የሠፈሩትን ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ እና በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ በሚጠይቀው መሰረት የግዥ ዕቅዳቸውን ማዘጋጀት አለባቸው።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ መሰረት የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡-

- ሀ/ የግዥውን ዓይነትና ዘዴ፤
- ለ/ የግዥውን መጠን፤
- ሐ/ የግዥውን መግለጫ፤

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

ሠ/ ለግዥው ተስማሚ የሆነ ውል ዓይነት፣

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

ሰ/ ሌሎች እንደ መ/ቤቱ ባህሪ ትኩረቱን የሚሹ ጉዳዮችን፡፡

- 3) ዕቅዱ ግዥን በጥቅል ወይም በማዕከል ለመፈጸም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀት አለበት፡፡
- 4) በንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሱት ተግባራት እንደተጠበቁ ሆኖ ሌሎች እንደ መ/ቤቱ ባህሪ ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን በማካተት የግዥ ዕቅዱ የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም ይዘጋጃል፣

17. የግዥ ዘዴ መምረጥ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች በግዥ ዕቅድ ዝግጅት ወቅት በአዋጁና በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ ዓይነት ከተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎች ውስጥ አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመልከት አለባቸው፡፡
- 2) የመንግስት መ/ቤቱ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን እና ለእያንዳንዱ ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ አለበት፡፡

18. የግዥ መፈጸሚያ ጊዜ ስለመወሰን

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን በመጠቀም በግዥ ሂደቱ ውስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበት ጊዜ መወሰን አለባቸው፡፡
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ መፈጸሚያ ጊዜን በሚወስኑበት ወቅት የሚከተሉትን እና እንደሚፈጸመው 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/ በተለይ ውስብስብ ለሆኑ እና ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ላላቸው ግዥዎች በቂ የሰነድ ማዘጋጃ፣ መገምገሚያ እና ማዕደቂያ 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. የግዥ ዕቅድ ስለመመርመር

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 7 (4) መሰረት የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ በመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍል የተዘጋጀውን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመመርመር ዕቅዱን በተመለከተ ያለውን ማናቸውንም አስተያየቶች ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።
- 2) የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴው የግዥ እቅዱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መንገድ ስለመዘጋጀቱ ይመረምራል፤
 - ሀ/ የተለየ የግዥ ፍላጎቶች ከመ/ቤቱ ፕሮግራሞች እና ከፋይናንስ ዕቅዱ ጋር የሚጣጣም መሆኑን፤
 - ለ/ እያንዳንዱን ፍላጎት ለማሟላት ከግዥ የተሻለ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን፤
 - ሐ/ ዕቅዱ ግዥን በጥቅል ለመፈፀም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀቱን፤
 - መ/ የግዥ ዕቅዱ በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት መዘጋጀቱንና በገበያ ጥናት የተደገፈ መሆኑን፤ እና
 - ሠ/ ከመሥሪያ ቤቱ ልዩ ባህርይ አንፃር ሊሟሉ የሚገባቸውን ሌሎች ሁኔታዎች መሟላታቸውን።

20. የግዥ ዕቅድ ስለማዕደቅ እና ስለማሻሻል

- 1) የግዥ ሥራ ክፍሎች ያዘጋጁትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመ/ቤቱ ለተቋቋመው የግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ አቅርበው አስተያየት ከተቀበሉ በኋላ ዕቅዱን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው።
- 2) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመ/ቤቱን የግዥ ዕቅድ መርምሮ ማዕደቅ አለበት፤

ሀ/ የግዥ ዕቅዱ ከመ/ቤቱ የስራ ፕሮግራሞችና ፋይናንስ ዕቅድ ጋር መጣጣሙን፤ እንዲሁም ውጤታማ የሆነ የበጀት ዝግጅት እንዲኖር በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ መሆኑን፤

ለ/ ተሰባስበው ሊፈፀሙ የሚችሉ ግዥዎች አንድ ላይ መሰብሰባቸውን፤

ሐ/ ባለስልጣኑ በሚወስነው መሠረት ከሌሎች መ/ቤቶች ግዥዎች ጋር በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸሙ የሚችሉ ግዥዎችን መለየታቸውን፤ መረጃዎቹ ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ስልጣን ለተሰጠው አካል በወቅቱ የተላኩ መሆኑን፤ እና

መ/ ዕቅዱ የመ/ቤቱን የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ እና ለግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ የኮሚቴውን አስተያየት ማግኘቱን።

- 3) የመንግስት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ የመ/ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል አሠራር በመዘርጋት አፈጻጸሙን መከታተል አለበት።

- 4) በመንግስት መ/ቤቶች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና የዕቅዱ ቅጂ ለባለስልጣኑ ከተላከ በኋላ የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸሙን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው አሠራር ውጭ መፈጸም አይችሉም፡፡

- 5) የመንግስት መ/ቤቶች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት እና በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የግዥ ዕቅዳቸውን በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሻሉ ይችላሉ።

- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተገለጸው መሠረት የተሻሻለው የግዥ ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው በመ/ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች እና ለባለስልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

21. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድን ይፋ ማድረግ

- 1) የአዋጁ አንቀጽ 27 (4) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መ/ቤቶች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሰረት ከግዥ ዕቅድ ጋር በተገናኘ የሚያከናውኗቸው ማናቸውም ተግባሮች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም መሆን አለበት።
- 2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚዘጋጀውን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ አዘጋጅተው በማጠናቀቅ በኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ በመ/ቤቱ ድረ-ገጽ ለህዝብ ይፋ መደረግ አለበት።

22. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት

- 1) ግዥ ፈጻሚ 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 ሰነዱ 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 ግዥዎች ፍላጎትና ዓይነት፣ የገንዘብ መጠን፣ በግዥው ወቅት ሊያጋጥም የሚችለውን ስጋትና ማቅለያ መንገዶች፣ የገበያ ጥናት፣ አማራጭ የግዥ ዘዴ እና የውል ዓይነት ማካተት አለበት።
- 4) በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚዘጋጅ የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ በሚመለከተው አካል ከጸደቀበት ጊዜ አንስቶ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በመ/ቤቱ እና በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ለህዝብ ተደራሽ መደረግ ይኖርበታል።

ክፍል ሁለት

የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት

23. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ

- 1) ከመንግሥት ግዥ ጋር በተያያዘ በባለስልጣኑ፣ በመንግሥት መ/ቤቶች፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ በተጫራቾች እና በአቅራቢዎች፣ በፋይናንስ ተቋማት እና ሌሎች በዚህ መመሪያ በተገለጹት አካላት መካካል እንዲሁም እርስ በእርስ የሚደረግ

ማንኛውም ግንኙነት በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ በተደገፈ የግንኙነት ዘዴ መሆን አለበት፡፡

- 2) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም “ግንኙነት” ማለት የግዥ ዕቅድ ይፋ ማድረግ፣ የጨረታ ማስታወቂያን፣ የጨረታ ሰነድ ሽያጭን፣ ማሻሻያ እና የማብራሪያ አቀራረብን፣ የቅድመ ጨረታ ስብሰባዎችን፣ የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ስርዓቶች፣ የጨረታ ግምገማ ውጤት እና አገላለጽ፣ አቤቱታ አቀራረብ እና ምላሽ አሰጣጥን፣ ይግባኝን እንዲሁም በውል አስተዳደር ወቅት ያሉና ሌሎች ተያያዥ ግንኙነቶችን ያካትታል፡፡
- 3) በሶስተኛው ወገን መረጋገጥ ከሚችል ሰነድ በስተቀር ማንኛውም ሰነድ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የቀረበ እስከሆነ ድረስ በሰነዱ ላይ መፈረም እና ማህተም ማድረግ ሳያስፈልግ ሰነዱ ትክክለኛ እና የሕግ አስገዳጅነት እንዳለው ተደርጎ ይቆጠራል፡፡ ሆኖም በአገር ደረጃ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ተግባራዊ መሆን ሲጀምር ግን አገሪቱ የምታወጣውን የህግ ማዕቀፍ መሰረተ አድርጎ መፈጸም አለበት፡፡
- 4) ከመንግስት ግዥ ጋር በተያያዘ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ተግባርና ኃላፊነት የተሰጣቸው የሥራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ሠራተኞች ሥራቸውን ኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ተጠቅመው ማከናወን አለባቸው፡፡
- 5) በአዋጁ አንቀጽ 27 (4) በተደነገገው መሰረት የመንግሥት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር ግዥውን ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የግዥ ሥርዓት ለመፈፀም የባለስልጣኑን ፈቃድ ማግኘት አለባቸው፡፡

24. በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች፣ እንዲሁም ተቆጣጣሪ አካላት አግባብነት ባለው ሕግ እና በዚህ መመሪያ መሰረት የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን ተጠቅመው ለመወጣት እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዘገብ አለባቸው፡፡
- 2) የፋይናንስ ተቋማት ከግዥ ጋር የተያያዙ የዋስትና፣ የክፍያ እና ተያያዥ ስራዎችን ለማከናወን እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዘገብ አለባቸው፡፡

- 3) በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ጨረታ ላይ ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው የንግድ ማህበረሰብ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዘገብ፣ መረጃዎቻቸውን በማንኛውም ጊዜ ወቅታዊ ማድረግ እና እንደ ሁኔታው ምዝገባቸውን ማደስ አለባቸው።

25. የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ አጠቃቀም

- 1) ማንኛውም በመንግስት ግዥ የሚሳተፍ ተጨራሻ ማናቸውንም ከፋይናንስ ተቋማት የሚቀርቡ ክፍያዎች እና ዋስትናዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ለዚህ ዓላማ የተዘጋጀውን ቅጽ በመጠቀም የቀረቡ መሆኑን የመከታተልና የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።
- 2) ባለሥልጣኑ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ውስጥ ማንኛውም ስህተት ወይም ግድፈት ወይም ስጋት የተከሰተ መሆኑን ሲረዳ ያለቅድሚያ ማስታወቂያ በማንኛውም ጊዜ አገልግሎቱን በክፍል ወይም በሙሉ ሊያርም ወይም ሊያሻሻል ወይም ሊያቋርጥ ይችላል፤ ሆኖም የተወሰደውን እርምጃ ወዲያውኑ ሥርዓቱን ሲጠቀሙ ለነበሩ አካላት ማሳወቅ አለበት።
- 3) ባለሥልጣኑ ላልተጠናቀቁ የግዥ ሂደቶች፣ የመጨረቻ ሰነድ ማስገቢያ ጊዜ በቂ አለመሆን፣ ለመረጃ መረብ መቋረጥ፣ ለተጠቃሚዎች መለያ መጥፋት፣ የድረ - ገጽ መቆራረጥ ወይም መዘጋት፣ አግባብ ባልሆነ አጠቃቀም ወይም በቸልተኝነት ለሚፈጠር ጉዳት፣ ወይም በሌላ በተጠቃሚዎች ተግባር ለሚፈጠሩ ጉዳቶች ኃላፊነት አይወስድም።
- 4) የመንግስት መ/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 ከመክፈቱ በፊት የተጨራሻችን መረጃና ማንነት ማግኘት የለበትም።
- 6) ለግዥ እና ውል አስተዳደር ተግባራት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የሚገለጹ ገደብ የተቀመጠላቸው ጊዜዎች አቆጣጠር በባለስልጣኑ የመረጃ ማዕከል ሰርቨር የጊዜ ሰሌዳ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

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

ክፍል ሦስት
ልዩ አስተያየት

26. የልዩ አስተያየት አፈፃፀም

በዋጋ ማቅረቢያና ከአንድ አቅራቢ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 21 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 ስራ 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 27 መሰረት በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት ሲሆን በሚከተለው መሠረት ተፈጻሚ መደረግ አለበት፤
 - ሀ/ ለመድሀኒት እና የህክምና መሣሪያዎች ግዥ 25% (ሃያ አምስት በመቶ)፣ እና
 - ለ/ ለሌሎች ዕቃዎች ግዥ 15% (አስራ አምስት በመቶ)።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሀ" እና "ለ" የሚደረገው ልዩ አስተያየት ተፈፃሚ የሚደረገው ጨረታ የወጣበትን ዕቃ ለማምረት ከወጣው ጠቅላላ ወጪ በዚህ መመሪያ አባሪ 3 በተመለከተው እና ለየዘርፉ በተዘጋጀው የተጨማሪ እሴት መጣኔ መሠረት ሆኖ በተመሰከረለት ኦዲተር በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት መሆኑን የሚያስረዳ ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል።
- 3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 አፈጻጸም “የታከለ እሴት” ማለት ከጠቅላላ ወጪ ላይ ከውጭ አገር ለሚመጡ ጥሬ ዕቃዎች እና ሌሎች አቅርቦቶች እንዲሁም ከውጭ አገር

ለተገኝ አገልግሎት የተደረገ ወጪ ተተቀንሶ የሚቀረው ወጪ ሲሆን፤ በምርት ላይ የሚከፈሉ ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶችን አይጨምርም።

- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሚኒስቴሩ በጥናት ላይ ተመርኩዞ እንደ አግባብነቱ በተለያዩ ዘርፎች ለሚገኙ አምራቾች የሚሆን የሀገር ውስጥ የታክስ እሴት ምጣኔ ሊያወጣ ይችላል።

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

- 1) የመንግሥት መ/ቤቶች ለኢትዮጵያውያን የምክር አገልግሎት ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ሥራ ተቋራጮች በአዋጁ አንቀጽ 21 (1)(ለ) በተቀመጠው መሰረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።

- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት በሚከተለው መሠረት ተፈጻሚ 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 መሰረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ለግለሰብ ተጫራቾች ተፈጻሚ የሚሆነው ተጫራቹ የኢትዮጵያ ዜግነት ያለው ከሆነ ወይም ትውልደ ኢትዮጵያዊ የውጭ አገር ዜጋ ከሆነ ብቻ ነው።

- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት የሕግ ሰውነት ለተሰጣቸው አካላት ተፈጻሚ የሚሆነው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል፡

ሀ/ ድርጅቱ በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተቋቋመ እና ዋና መ/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 30% (አስር በመቶ) ኢትዮጵያውያን ከሆኑ።

- 5) የአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጭ የሚወዳደርበትን ሥራ ቢያሸንፉ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20 ከመቶ የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ በንፁህ ተቋራጭነት ለጥቃቅንና አነስተኛ ማኅበራት በመስጠት ለማሰራት ግዴታ የገቡ ከሆነ በጨረታው ለዋጋ ከተያዘው ነጥብ ተጨማሪ 2 ከመቶ ልዩ አስተያየት ይደረግለታል።

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

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው በውጭ አገር እና ኢትዮጵያን መካከል በሚፈጠር የሽርክና፣ የእሽመር ወይም የእሽመር ማህበራት ዕቃዎችን፣ ከምክር ውጭ የሆነ አገልግሎትን፣ የአማካሪነት እና ሥራ ተቋራጭነትን ለማቅረብ ከውጭ አገር ተጨራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 21 (1)(ሐ) መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።
- 2) የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ አንቀጽ ተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን መሰረት በማድረግ ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና ወይም የእሽመር ማህበራት በሚወዳደሩበት አለም አቀፍ ጨረታ ላይ 3.5% ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።
- 3) በውጭ አገር ድርጅቶች እና በአገር በቀል ድርጅቶች መካከል ለሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽመር 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) በውጭ አገር ድርጅቶች ወይም ነጋዴዎች እና በአገር በቀል ድርጅቶች ወይም ነጋዴዎች መካከል የሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽመር ማህበር

የአገር ውስጥ የሥራ ተቋራጭ የሚወዳደርበትን ሥራ ቢያሸንፍ ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20 ከመቶ የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ በንዑስ ተቋራጭነት ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት በመስጠት ለማሰራት ግዴታ የገባ ከሆነ በጨረታው ለዋጋ ከተያዘው ነጥብ ተጨማሪ 2 ከመቶ ልዩ አስተያየት ይደረግለታል።

- 5) ለዚህ የመመሪያው አንቀጽ አፈ.ፃፀም “ጥምረት” ወይም “የእሽሙር ማህበር” ማለት አንድን የተወሰነ ፕሮጀክት ወይም የንግድ ዓላማ ለመፈፀም በሁለት ወይም ከዚያ በላይ ከባንዶዎች፣ ድርጅቶች ወይም ነጋዴዎች መካከል የተቋቋመ ጊዜያዊ የትብብር ጥምረት ሲሆን የተለየ ህጋዊ አካል ሳይኖረው የጋራ ሥራን ለማከናወን እና የጋራ ኃላፊነትን በመጋራት ሥራውን ለመፈፀም ተሳታፊዎች ሀብታቸውን፣ እውቀታቸውን እና አቅማቸውን እንዲያሟሉ የሚያስችል ጊዜያዊ ትብብር ነው።
- 6) ለዚህ የመመሪያው አንቀጽ አፈ.ፃፀም “የሽርክና ማህበር” በንግድ ሕጉ የተሰጠውን ትርጉም ይይዛል።

30. በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት የሚደረግ ልዩ አስተያየት

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ያመረቱትን ዕቃዎች ለማቅረብ ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 21 (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 የግዥ ዘዴ የሚፈፀም ሲሆን በአንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ ቁጥር “ሀ” እና “ለ” የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል።

- ለ/ በጨረታ ማስከበሪያ እና በውል ማስከበሪያ ምትክ ማህበራቱን ካደራጃቸው የመንግስት አካል የሚሰጥ የጨረታ ማስከበሪያ የድጋፍ ደብዳቤ እና የውል ማስከበሪያ ደብዳቤ ማህበራቱ ሊያቀርቡ ይገባል። በዚህ መልኩ የሚቀርበው የድጋፍ ደብዳቤ ማህበራቱን ባደራጃቸው መ/ቤት የበላይ ኃላፊ የተፈረመ መሆን አለበት። በተጨማሪም መተማመኛ ቅጽ በዚህ መመሪያ አባሪ 4 መሰረት ሞልተው ማቅረብ አለባቸው።
- ሐ/ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራቱ ልዩ አስተያየት ተደርጎላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ።
- መ/ ማህበራቱ የተቋቋሙበትን የሕጋዊነት ማስረጃ በማቅረብ የጨረታ ሰነድ ያለ ክፍያ በነፃ ይሰጣቸዋል።

4) በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አነስተኛና ጥቃቅን ማህበራት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና ንዑስ አንቀጽ 3 የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎችን ሲያሟሉ ነው፤

- ሀ/ አግባብነት ባለው የአነስተኛና ጥቃቅን የሥራ ዕድል ፈጠራ ሕግ መሰረት የተቋቋሙ መሆን፤
- ለ/ ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራቱ ልዩ አስተያየት የሚደረግላቸው የራሳቸው የሆኑ የሥራ ውጤት ምርቶችን ለማቅረብ ብቻ ሲሆን፤ የራሳቸው የሥራ ውጤት ያልሆኑ ሸቀጣሽቀጥ ወይም የፋብሪካ ውጤቶችን የማቅረብ ፈቃድ የተሰጣቸው ከሆነ ልዩ አስተያየት አይደረግላቸውም።
- ሐ/ ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራቱ ለልዩ አስተያየት ተጠቃሚ የሚሆኑት የሚወዳደሩበት የግዥ መጠን እስከ ብር 5 ሚሊዮን ብቻ ሲሆን፤ የግዥ መጠኑ ከዚህ የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ልዩ አስተያየት ሳይሰጣቸው እንዲወዳደሩ ይደረጋል።
- መ/ በጨረታ የሚሳተፉት ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራቱ የሚከተሉትን ካደራጃቸው አካል ማቅረብ አለባቸው፤
 - i. የመልካም ሥራ አፈፃፀም ማስረጃ፤
 - ii. የድጋፍ ደብዳቤ፤

- iii. ፈቃዳቸውን ለሌላ ሦስተኛ ወገን ያላስተላለፉ፣ በጥቃቅን እና አነስተኛነት ለአምስት አመታት ብቻ የቆዩ መሆኑን ካደራጃቸው አካል መረጃ ማቅረብ አለባቸው።

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

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 21 (1) (መ) በተቀመጠው መሠረት በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት ዕቃዎችን ለማቅረብ ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ 5% (አምስት ከመቶ) ልዩ አስተያየት ይሰጣቸዋል።
- 2) በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ አካል ጉዳተኞች ማህበራት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ከተፈቀደው በተጨማሪ፣ ግዥው በዓለም አቀፍ የግዥ ዘዴ የሚፈጸም ሲሆን በአንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ ቁጥር “ሀ” እና “ለ” የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል።
- 3) የአካል ጉዳተኞች ማህበራት ልዩ አስተያየት ተደርጓላቸው ከሌሎች ተጫራቾች ጋር እኩል ነጥብ ቢያመጡ ቅድሚያ ያገኛሉ።
- 4) በዚህ አንቀጽ ለአካል ጉዳተኞች የተፈቀደው የልዩ አስተያየት በማህበር ተደራጅተው የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ እና ምርታቸውን ለሚያቀርቡ አካላት ተፈጻሚ ሲሆን፣ ተቀጣሪ ሰራተኞችን ሳይጨምር የማህበሩ የአክሲዮን ባለቤትነት ሙሉ በሙሉ በአካል ጉዳተኞች የተያዘ መሆን አለበት።
- 5) በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን መብት ተጠቃሚ ለመሆን ተገቢው የአካል ጉዳተኝነት ማስረጃ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል መቅረብ አለበት።

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

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማናቸውም የማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ በነጋዴ ሴቶች ማህበራት በማምረት ለሚያቀርቧቸው የአገር ውስጥ ምርቶች ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 21 (1)(መ) በተቀመጠው መሠረት ልዩ አስተያየት መስጠት አለባቸው።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት በማምረት ሥራ ላይ የተደራጁ ነጋዴ ሴቶች ማህበራት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ልዩ አስተያየቶች ተጠቃሚ ይሆናሉ።

ሀ/ በነጋዴ ሴቶች የተደራጁ ማህበራት በአንቀጽ 31 የተቀመጠውን ሁኔታ ሲያሟሉ 3% (ሶስት በመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።

ለ/ ግዥው በዓለም አቀፍ የግዥ ዘዴ የሚፈጸም ሲሆን አንቀፅ 28 በንዑስ አንቀጽ 2 (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. ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች የሚደረግ ልዩ አስተያየት

1) የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤትን ለማቅረብ የሚሳተፉ ተጫራቾች ከሌሎች የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ማንኛውም ጨረታ በአዋጁ አንቀጽ 21 (1) (መ) በተቀመጠው መሰረት ልዩ አስተያየት ይሰጣቸዋል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተጠቀሰው መሰረት ለቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች 3% (ሶስት በመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።

3) የቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ሙሉ ለሙሉ ሲሟሉ ነው፡-

ሀ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት የባለቤትነት መብት የተሰጠው መሆን አለበት፤

ለ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ለአካባቢ ጥበቃ ወይም ለማህበራዊ ልማት አስተዋፅኦ የሚያደርግ መሆን አለበት፤

ሐ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ግዥ ከተከናወነ በኋላ የቴክኖሎጂውን ዘላቂነት ያለው አጠቃቀም ማሳየት አለበት፤

መ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በመንግሥት ቅድሚያ በሚሰጣቸው ዘርፎች የስራ እድል ፈጠራ እና የክህሎት እድገትን የሚያበረታታ መሆን አለበት፤

ሠ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ከውጭ አገር የሚመጡ ዕቃዎችን ለመተካት የሚደግፉ እና ከውጭ በሚገቡ ምርቶች ላይ ጥገኝነትን የሚቀንሱ ቴክኖሎጂ መሆን አለበት፤

ረ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ በአውቀት ላይ የተመሰረተ ኢኮኖሚ እና የወጪ ንግድ ብዝሃነትን የሚያበረታታ መሆን አለበት፤ እና

ሰ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ለተሻሻለ የህዝብ አገልግሎት አሰጣጥ እና የዜጎች ተሳትፎን የሚደግፍ መሆን አለበት።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተቀመጡት ቅድመ ሁኔታዎች በመደበኛው የጨረታ ሰነድ በፍላጎት መግለጫ እና በመገምገሚያ መስፈርት እንደ ጨረታው ባህሪ መቀመጥ አለባቸው።

34. የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ግዥ

1) በአዋጁ አንቀጽ 33(6) እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 68 የተፈቀደው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች በሚከተለው መሰረት የጥቃቅንና አነስተኛ የስራ ዕድል ማህበራትን ብቻ በማወዳደር ግዥ መፈጸም ይችላሉ።

ሀ/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ 2 ለአያንዳንዱ የግዥ ዓይነት ለዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ከተቀመጠው የገንዘብ ጣሪያ ግማሽ ያልበለጠ እስከሆነ ድረስ፣ እና

ለ/ በዚህ መመሪያ አባሪ 5 በተገለጸው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ ግዥዎችን ያለምንም ገንዘብ ገደብ በአካባቢው በስፋት ተደራሽ በሆነ የማስታወቂያ ዘዴ ላይ በማስታወቅና ፍላጎት ያላቸውን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ በማሳተፍ፣

2) ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች ከብር 30,000,000.00 /ሰላሳ ሚልዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያለው የኮንስትራክሽን ሥራን በመሠረተ ልማት፣ በአካባቢ ልማት እና በቤቶች ግንባታ ሥራ የተሠማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራትን ብቻ አግባብነት ያለውን የግዥ ዘዴ ተጠቅመው በጨረታ በማወዳደር ሊያሰሩ ይችላሉ፤

- 3) ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች ከብር 5000,000.00 / አምስት ሚሊዮን ብር/ የማይበልጥ ዋጋ ያላቸውን ለግንባታ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን፣ የእንጨትና የብረታ ብረት ውጤቶችን፣ ምግብ እና የምግብ ነክ ምርቶችን የሚያመርቱና የሚያቀርቡ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራትን ብቻ በጨረታ በማወዳደር ሊገዙ ይችላሉ፤
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 በተደነገገው መሰረት ግዥ ፈፃሚ መስሪያ ቤቶች ግዥዎችን መፈፀም የሚችሉት ለተመሳሳይ ግዥዎች በአንድ በጀት አመት ለግንባታ እስከ ብር 100,000,000.00 /መቶ ሚሊዮን ብር/ እና ለግንባታ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን፣ የእንጨትና የብረታ ብረት ውጤቶችን፣ ምግብ እና የምግብ ነክ ምርቶችን ከብር 20,000,000 (ሃያ ሚሊዮን) ብቻ ነው።
- 5) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሠራተኞች ክብባትን በኮንትራት ለመስጠት ሲፈልጉ በዘርፉ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ቅድሚያ ሰጥቶ በማወዳደር ሥራውን መስጠት ይችላል።

35. የልዩ አስተያየት አፈፃፀም

የግዥ መስሪያ ቤቶች በዚህ ክፍል የተቀመጡትን ልዩ አስተያየቶች ተፈፃሚ ለማድረግ የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ከግምት ማስገባት አለባቸው።

- ሀ/ በጨረታ ላይ የሚሳተፉት ተጫራቾች በዚህ ክፍል ከአንድ በላይ ልዩ አስተያየት ለማግኘት ብቁ በሚሆኑበት ወቅት ማግኘት የሚችሉት የልዩ አስተያየት ክፍተኛ የሆነውን አንዱን ብቻ በመምረጥ ነው።
- ለ/ በማምረት ሥራ ላይ የተሰማሩ የጥቃቅንና አነስተኛ፣ የቤቶች ነጋዴ ማህበራት እና በአካል ጉዳተኞች እርስ በርሳቸው በጨረታ በሚገናኙበት ጊዜ በዚህ መመሪያ ከተፈቀደው ልዩ አስተያየት ውጪ እኩል ነጥብ ቢያመጡ በመደበኛው ሒደት ይስተናገዳሉ።
- ሐ/ በዚህ ክፍል ለተጫራቾች የሚሰጠውን ልዩ አስተያየቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ለተጫራቾች መገለጽ አለባቸው።

ክፍል አራት

የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ እና ይፋ ስለማድረግ

36. የግዥ ሰነዶችን ስለመያዝ

1) በአዋጁ አንቀጽ 19 (1) እና (2) መሰረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ ሰነዶች በግዥ የስራ ክፍል መያዝ አለባቸው።

ሀ/ ቴክኒካል እና ፋይናንሺያል ፕሮፖዛል፤

ለ/ የወጪ ክፍፍል፤

ሐ/ የተጫራቾች ብቃቶች እና ልምድ፤

መ/ የሂሳብ መግለጫዎች፤

ሠ/ የሂሳብ ስሌቶች፣ የቴክኒክ ግምገማ ውጤት፣ የግምገማ ሪፖርቶች እና ቃለ-ጉባኤዎች፤

ረ/ የግምገማ የውስጥ ግንኙነት እና ውይይቶች፡-

ሰ/ በግምገማ ኮሚቴው የሚደረጉ ውይይቶች እና አስተያየቶች

ሸ/ የውል መረጃዎች

ቀ/ የውስጥ ኦዲት ሪፖርቶች እና ምርመራዎች፤

በ/ ከውስጥ ኦዲት ጋር የተያያዙ ሰነዶች፤

ተ/ ግዥ መዛግብት ወይም በሰራተኞች ላይ የሚወሰዱ የዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን እርምጃዎች

ቸ/ ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች አስፈላጊ ናቸው ብለው የሚያስቧቸውን ሌሎች የግዥ ሰነዶች።

2) የግዥ ሰነዶች በፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ህግ መሰረት ለፋይናንስ ሰነዶች የቆይታ ጊዜ ከሚገለጸው እኩል የቆይታ ጊዜ ይኖራቸዋል።

37. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ

1) የሚከተሉት የግዥ መረጃዎች በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓትን በመጠቀም ለህዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው፤

ሀ/ ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እና የተጠቃለለ ዓመታዊ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት፤

ለ/ የጨረታ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሰነድ፤

ሐ/ የአቅራቢዎች ዝርዝር፤

መ/ በአዋጁ አንቀጽ 63 ከተገለጸው ውጪ በማንኛውም የግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች የሚፈፀሙ ከፍተኛ ግዥዎች የጨረታው ውጤትና የጨረታ አሸናፊው ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት አምስት ቀናት ውስጥ ውል የገባው ድርጅት ስም፣ የግዥው ዓይነት፣ የውል ጊዜና ዋጋ፣ እንዲሁም የአቅራቢዎች የውል አፈጻጸም የሚያሳዩ ዋና ዋና መረጃዎች፤

ሠ/ በመንግስት ግዥ እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር፤

ረ/ እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች መረጃዎች፤

ሰ/ የተጫራቾች የቴክኒክና የዋጋ ግምገማ ውጤትና የአሸናፊ ተጫራች ማንነት

ሸ) በግዥ ግምገማ ውጤቱ ላይ አቤቱታ ቀርቦ የአቤቱታውን ሂደት የሚገልጹ ዋና ዋና መረጃዎች፤

2) የመንግስት መ/ቤቶች የሚያሳዩት ወይም የሚያሰራጩት ማንኛውም መረጃ ወይም መግለጫ አስተማማኝ፣ ትክክለኛ ወይም የተሟላ ስለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠት አለባቸው።

38. ግዥዎችን በድረ-ገጽ ይፋ ስለማድረግ

በአዋጁ መሰረት የሚፈጸሙ ሚስጢራዊ ግዥዎች ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም የግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች የሚፈፀሙ ግዥዎች የግዥ ጨረታው አሸናፊ ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት አምስት ቀናት ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ የውል መረጃዎችን በባለስልጣኑ እና በመ/ቤቱ ድረ ገጽ፣ እንዲሁም በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ለሕዝብ ይፋ መደረግ አለባቸው።

ክፍል አምስት

የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች

39. ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው የቅድመ ብቃት መስፈርቶች

1) በአዋጁ አንቀጽ 24 የተዘረዘሩት እንደተጠበቀ 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 አካል የተሰጠ የንግድ ሥራ ፈቃድ ማቅረብ፤
- ሐ/ ተወዳዳሪዎች የሚሳተፉት ኤክስፎርም ታክስ የሚከፈልበት ዕቃን ወይም አገልግሎትን ለማቅረብ በሚሆንበት ጊዜ፤ ለኤክስፎርም ታክስ የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚያሳይ ሰርተፍኬት ማቅረብ፤
- መ/ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ማያያዝ፤
- ሠ/ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ስርዓት በአቅራቢነት የተመዘገበ መሆን፤
- ረ/ ተጫራቹ የተሰጠውን የጨረታ ቅጽ በአግባቡ መሙላት፤
- ሰ/ ላለማጭበርበር ቃል የሚገባበት ቅጽ መሙላት፤
- ሸ/ በጨረታ እንዳይሳተፍ ያልታገደ መሆን፤
- ቀ/ ተወዳዳሪዎች በግብር ዓመቱ ተገቢውን የታክስ እና ግብር ግዴታ የተወጡ መሆኑን የሚያሳይ የታክስ ክሊራንስ
- በ/ እንዳስፈላጊነቱ የብቃት ማረጋገጫ ሰነዶች፤ ከአምራች ወይም ከአከፋፋዮች የሚሰጥ ውክልና ወይም የእሽሙር ማህበር መመስረቻ ሰነድ እንዲሁም ሌሎችም አስፈላጊ ሰነዶች ተካተው መቅረብ፡፡

- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለጸው መሠረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያላሟሉ ተጫራቾች ወደ ሚቀጥለው ዝርዝር የግምገማ ደረጃ አያልፉም፡፡
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በተለያዩ ምክንያቶች የተጠየቁትን የህጋዊነት ሰነዶች ከመጨረቻ ሰነዳቸው ጋር አካተው ባያቀርቡም ተፈላጊ ሰነዶች ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት የተሰጡ መሆናቸውን በማረጋገጥ በጨረታው እንዲቀጥሉ መደረግ አለበት፡፡

40. የጥቅም ግጭት

- 1) ዝርዝሩ እንደ ግዥው አይነት በመደበኛ የጨረታ ሰነዶች የሚቀመጥ ሆኖ፤ ማናቸውም ተወዳዳሪዎች የጥቅም ግጭት ሊኖራቸው አይገባም፡፡
- 2) በአዋጁ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 1 (ሐ) መሰረት የጥቅም ግጭት ያላቸው መሆኑ የተደረሰባቸው ተጫራቾች ወደ ዝርዝር ግምገማ ሳይገቡ በቅድመ ብቃት መስፈርቶች ግምገማ ወቅት ውድቅ መደረግ አለባቸው፡፡

3) አንድ ተጫራች በጨረታ ሂደት ውስጥ ከአንድ ወይም ከሌሎች አካላት ጋር የጥቅም ግጭት አለው ተብሎ የሚወሰደው፡-

ሀ/ አሁን ወይም ከዚህ ቀደም በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በጨረታ ለሚገዙ ዕቃዎች፣ ሥራዎችና አገልግሎቶች፣ በሰነድ ዝግጅት ወይም በማማከር አገልግሎት ወይም ግንባታዎች ላይ ከተሳተፉ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ካለው ወይም ከአጋሮቹ አንዱ በመሆን በስራው 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 ሊያዘባ የሚችል ከሆነ፣

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

መ/ ተጫራቾቹ ለአንድ የጨረታ ዓላማ አንድ ተወካይ ያላቸው ከሆነ፣

ሠ/ አንድ ተጫራች በማናቸውም በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ከሚያደርግ የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኛ ጋር የስራ ወይም የቤተሰብ ግንኙነት ያለው ከሆነ፣

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

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

41. የግዥ ፈፃሚ መ/ቤት የቀድሞ ሰራተኞች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አገባብ

1) በአዋጁ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ “ሰ” በተደነገገው መሰረት ጨረታ ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኛ የነበረ ሰው በጨረታ ሊሳተፍ የሚችለው የመጫረቻ ሰነድ ባቀረበበት ቀን መ/ቤቱን ከለቀቀ ከአንድ ዓመት በላይ ከሆነው ብቻ ነው፡፡

- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቱ በልዩ ሁኔታዎች ላይ በመመስረት ሰራተኛው በከፍተኛ ሚስጥራዊነት ለሚያዙ የግዥ መረጃዎች ቅርበት ያለውን የግዥ መ/ቤቱ የቀድሞ ሠራተኛ መ/ቤቱን ከለቀቀበት ቀን አንስቶ የሚቆጠር ከአንድ አመት በላይ ከሆነው ብቻ ነው።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተቀመጡት ገደቦች በግዥው ዋጋ እና ባህሪ ላይ ሳይወሰኑ የጥቅም ግጭትን ለመከላከል እና በግዥ ሂደት ውስጥ ፍትሃዊ ውድድርን ለማረጋገጥ በግዥ መ/ቤቱ በሚወጡት ሁሉም ጨረታዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም በጨረታ ሂደት ውስጥ ሰነድ በማዘጋጀት ወይም በሌሎች የጨረታ ሂደቶች ውስጥ ቀጥተኛ ተሳትፎ የነበረው የመንግስት መ/ቤቱ የቀድሞ ሰራተኛ በዚሁ ጨረታ ላይ ለመሳተፍ አይችልም።
- 5) ማንኛውም የቀድሞ ሰራተኛ ጨረታ ከማቅረቡ ወይም የጨረታ አካል ከመሆኑ በፊት በመንግስት መ/ቤቱ ውስጥ ከሰራተኛው ሥራዎች ጋር በተያያዘ ሊፈጠር የሚችለውን የጥቅም ግጭት በዚህ መመሪያ አባሪ 6 የሆነውን ቅጽ በመሙላት አስቀድሞ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት የቀድሞ ሰራተኛው ከመንግስት መስሪያ ቤቱ ሰራተኞች 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።
- 7) በዚህ አንቀጽ መሰረት ከዚህ ቀደም በነበረበት የመንግስት ስራ ምክንያት በመንግስት ግዥ ተሳትፎ እንዳያደርግ ክልከላ ያለበት ማንኛውም የቀድሞ ሰራተኛ የሚከተሉትን ተግባራት በመፈፀም በጨረታው መሳተፍ አይችልም፡-
 - ሀ/ የቀድሞ ሰራተኛው ከጨረታው ጋር የተያያዘ ማንኛውንም መረጃ ወይም ምክር የሚሰጣቸውን የቤተሰብ አባላትን በመጠቀም፣
 - ለ/ የቀድሞ ሰራተኛው ወይም የቤተሰብ አባላቱ ዳይሬክተር፣ ባለአክሲዮን፣ አማካሪ ወይም ተቀጣሪ የሆነበትን ድርጅት በመጠቀም።

- 8) የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ የተመለከተውን ገደብ ለመወሰን በቤተሰብ አባል የተያዘውን የቁጥጥር፣ ተጽዕኖ እና ሚስጥራዊ መረጃ የማግኘት ደረጃን ሊገመግም ይችላል።
- 9) የመንግስት መስሪያ ቤቱ ሊከሰቱ የሚችሉ የዚህን መመሪያ ጥሰት ሙከራዎችን ለመለየት የውስጥ ቁጥጥር ዘዴዎችን እና የመረጃ ጠቋሚ ስርዓቶችን (Whistleblowers) መተግበር አለበት።
- 10) ከቀድሞ ሰራተኛ ጋር ግንኙነት ያለው የቤተሰብ አባል ጨረታዎች በሚሳተፍበት ወቅት ሊፈጠር የሚችለውን የጥቅም ግጭት በዚህ መመሪያ አባሪ 7 የሆነውን ቅጽ በመሙላት አስቀድሞ መገለፅ አለበት።
- 11) በዚህ አንቀጽ በተደነገገው አግባብ የትኛውንም የጥቅም ግጭት አለመግለጽ እንደ አግባብነቱ ከጨረታው ሂደት ውድቅ መሆን፣ ውል መቋረጥ፣ ወደፊት ከሚደረጉ ግዥዎች የማይሳተፉ ተጨራሾች ዝርዝር ውስጥ መግባት እና ሌሎች በባለስልጣኑ የሚወሰነውን ቅጣቶች ያስከትላል።
- 12) ለዚህ ድንጋጌ ዓላማ “የቤተሰብ አባል” የሚከተሉትን ያጠቃልላል፤
 - ሀ/ የትዳር ጓደኛ፣
 - ለ/ ልጆች ፣
 - ሐ/ ወላጆች እና አሳዳጊ ወላጆች፣
 - መ/ ወንድሞች እና እህቶች፣ እና
 - ሠ/ የቀድሞ ሰራተኛው የገንዘብ ፍላጎቶችን ወይም ጉልህ የንግድ ግንኙነቶችን የሚጋራው ማንኛውም ግለሰብ።

42. የመንግሥት የልማት ድርጅቶች በጨረታ ስለሚሳተፉበት አግባብ

በአዋጁ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 3 በተደነገገው መሰረት 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።

ክፍል ስድስት

የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

43. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት

- 1) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚጠይቁ ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 25 መሰረት ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው።
- 2) የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመስርቶ እንደግዥው ዓይነት ጠቀሜታን፣ አሠራርን፣ የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርይን እና የመሳሰሉትን መሠረት በማድረግ ውድድርን እንዳይገድብ ተደርጎ መዘጋጀት አለበት።
- 3) የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የውሉ አንድ ክፍል በመሆን የአቅርቦቱን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ ይውላል።
- 4) የሚፈለገው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈጸምለት በሚፈለገው ክፍል ወይም ስለሚፈጸመው ግዥ በቂ ዕውቀት ባላቸው የመ/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 ሊያሰሩ ይችላሉ።
- 6) በአዋጁ አንቀጽ 25 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 መ/ቤቱን የአሁን ወይም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማርካት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለጽ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶችን የማያካትት መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 8) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ እስከተቻለ ድረስ አገራዊ ደረጃ የማውጣት እና ጥራት የማረጋገጥ ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት ወይም ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸው አካላት የሚያወጧቸውን ደረጃዎች እና የብቃት ማረጋገጫዎች በዝርዝር ውስጥ ሊያካትት ይገባል።

- 9) የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው በጨረታው መሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾች የተሟላና ትክክለኛ የመጨረቻ ሰነድ እንዲያዘጋጁ በሚያስችል ዓይነት ተሟልቶ እና በዝርዝር ተዘጋጅቶ የጨረታው ሰነድ አንድ ክፍል መሆን አለበት።
- 10) የመንግስት መ/ቤቱ በጨረታ ሰነዱ ያስቀመጠውን ዝቅተኛ የጥራት መመዘኛ ወይም መግለጫን መሰረት በማድረግ መገምገም አለበት።
- 11) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 የተደነገገው ቢኖርም በግዥ ባህሪያቸው ምክንያት ከፍተኛ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ነጥብ በመስጠት መገምገም የሚያስፈልጋቸውን ግዥዎች በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማረጋገጥ ነጥብ በመስጠት መገምገም ይችላል።

ክፍል ሰባት

ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ

44. የህይወት ዘመን ወጪ ትንተና

- 1) በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚፈጸሙ የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች አይነቶችን ባለስልጣኑ ይወስናል፤ ዝርዝሩን ለመንግሥት መ/ቤቶች በጽሁፍ ያሳውቃል።
- 2) ማናቸውም መንግስት መስሪያ ቤቶች የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ግዥን በሚፈጽሙበት ወቅት በአዋጁ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 8 ፊደል ተራ "ለ" የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተናን መሰረት ግዥ ለመፈፀም በዚህ አንቀጽ የተመለከቱትን አሰራር ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት።
- 3) የሚፈጸሙ ግዥዎች የግዥ ዕቅድ፣ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ፣ የመገምገሚያ መስፈርት፣ የሰነድ ዝግጅት እና የጨረታ ግምገማ በሚካሄድበት ወቅት የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ያስገባ መሆን አለበት።
- 4) የመንግስት መ/ቤቱ የሚፈጽማቸው ግዥዎችን በተመለከተ ተገቢውን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና አስቀድመው ማዘጋጀት ያለበት ሲሆን በዚህ መልኩ የተዘጋጀውን ትንተና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 ተጫራቾች የሚያቀርቡትን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና ለመመዘን ጥቅም ላይ ማዋል አለባቸው።
- 5) በመንግስት መ/ቤቱ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ተጫራቾች ለሚወዳደሩባቸው ዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ከመጨረቻ ዋጋው በተጨማሪ የሕይወት ዘመን ጠቅላላ ወጪዎችን ለይተው እንዲያቀርቡ የሚያስገድድ መሆን አለበት።

- 6) በዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የአንድ ዕቃ ወይም የግንባታ ሥራ የሕይወት ዘመን የሚወሰነው በፌዴራል የመንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ መሰረት ነው።
- 7) የሕይወት ዘመን ትንተና ተግባራዊ የሚደረገው ከዚህ በታች የተቀመጠውን ስሌት መሰረት በማድረግ መሆን አለበት፤

$$\text{የሕይወት ዘመን ወጪ} = \text{የመጨረቻ ዋጋ} + \text{የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር}$$

(ማለትም የስራ ማስኬጅ ወጪ + የጥገና እና መለዋወጫ ወጪ + የማስወገጃ ወጪ)።

8) በዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፡

- ሀ/ “የመጨረቻ ዋጋ” ማለት የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች የመጀመሪያ ግዢ ዋጋ ነው።
- ለ/ “የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር” ማለት ዕቃው እና የግንባታ ሥራው አገልግሎት መስጠት ከጀመረበት እስከ ንብረቱ የመጨረሻ አመት ያለውን የስራ ማስኬጅ ወጪ፣ የጥገና እና መለዋወጫ ወጪ፣ የማስወገጃ ወጪን ያካትታል።
- ሐ/ “የሥራ ማስኬጃ ወጪ” ማለት በዕቃው ወይም ሥራው 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 መጠን ነው።

9) ተወዳዳሪው በዚህ አንቀጽ መሰረት የሕይወት ዘመን የሥራ ማስኬጃ፣ የጥገና፣ የመለዋወጫ እና የማስወገጃ ወጪዎች የሚያቀርበው የመንግሥት መ/ቤቱ የሚገዛው ዕቃ

ወይም የግንባታ ሥራ በሕይወት ዘመኑ የሚያስወጣውን ወጪ ለማሳወቅ አላማ ብቻ ሲሆን ተወዳዳሪው እነዚህን ወጪዎች በማቅረብ ብቻ የድህረ ሽያጭ የሥራ ማስኬጃ፣ ጥገና እና የማስወገድ ሥራን ለማከናወን እንደተወዳደረ ተደርጎ አይቆጠርም።

- 10) በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው የሕይወት ዘመን ወጪ ተግማኒነት ያለው እና በአምራች ወይም በሌሎች በሚመለከታቸው ተቋማት የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- 11) በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው የሥራ ማስኬጃ፣ የጥገና፣ የመለዋወጫ እና የማስወገጃ ወጪዎች ሲቀርቡ ተገቢውን የወለድ እና የቅናሽ ዋጋ ተመንን በመጠቀም ወጪዎቹ በሚወጡበት ወቅት የሚኖረውን የገንዘብ የመግዛት አቅም ታሳቢ ባደረገ መልኩ መሆን አለበት።
- 12) የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርብለትን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና የዋጋ ውድድር በሚያከናውንበት ወቅት እንደ መወዳደሪያ መያዝ አለበት።
- 13) የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና በቂ ዕውቀት እና ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች መሰራት አለበት።
- 14) በዚህ አንቀጽ መሰረት በተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ የሕይወት ዘመን ትንተና ወጪዎችን የሚያሳዩ ሰነዶች ስለ ትክክለኝነታቸው በመንግስት መ/ቤቱ ሊጠየቅ እና ሊረጋገጥ ይገባል፡

45. የአካባቢ ጥበቃን ታሳቢ ስለማድረግ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 28 መሰረት ከአካባቢ ብክለት የጸዳ፣ መልሶ መጠቀምን እና የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን 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 መ/ቤቶች እንደገና ጥቅም ላይ በዋሉ ቁሶች የተዘጋጁ ወረቀቶችን፣ ፕላስቲክ፣ ጎማ ወይም የግንባታ ዕቃዎችን ቅድሚያ በመስጠት ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉበትን አሰራር መከተል አለባቸው።
- 4) የመንግስት መ/ቤቶች ግዥ ከመፈጸማቸው በፊት እንደገና ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉበት አማራጭ አለመኖሩን በቅድሚያ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

46. የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ስለሚያደርግ መንግስት ግዥ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 28 መሰረት የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል፡፡
- 2) በመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጸሙ ግዥዎች ለአካባቢው ማህበረሰብ ያላቸውን አወንታዊ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ እና አካባቢያዊ ተጽዕኖዎችን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት፡፡
- 3) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 28 — 34 በተደነገገው መሰረት ልዩ ትኩረት/ማበረታቻን የሚፍልጉ በማምረት ስራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራት፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት እና የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበት ጨረታ እና የማህበረሰብ ተሳትፎ ግዥ የማህበረሰብን ተጠቃሚነት በሚያረጋግጥ መልኩ ተፈጻሚ ማድረግ አለባቸው፡፡

ክፍል ስምንት

የመንግስት ግዥ ስነምግባር

47. ጠቅላላ

ማናቸውም በመንግሥት የግዥ ሂደት የሚሳተፉ የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች፣ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ፣ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ፣ የሲስተም አስተዳዳሪ፣ ቅሬታ ሰሚዎች እና ከተጫራቾች በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት በሚወጡበት ወቅት በዚህ ክፍል የተደነገጉትን የሥነ ምግባር ድንጋጌዎች ማክበር አለባቸው፡፡

48. ምስጢርን መጠበቅ

- 1) በግዥ ሂደት ላይ የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት በሥራቸው የሚያገኙትን መረጃ ምስጢርና ደህንነት የመጠበቅ ሙያዊ ግዴታ አለባቸው፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ሚስጥራዊነታቸው እንዲጠበቅ የተደረጉት መረጃዎች ጥቅም ላይ በሚውሉበት ወቅት ከፍተኛ ጥንቃቄ እንዲደረግ የመንግስት መ/ቤቱ ተገቢውን የጥንቃቄ ሥርዓት መዘርጋት አለበት።

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማከናወን አለበት።

ሀ) ውድድርን ሊገድብ የሚችል ወይም ለተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጥ ወይም የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል መረጃ ለማንኛውም አካል አለመስጠት፤

ለ) የመንግስት መ/ቤቱ በውል አፈፃፀም ወቅት ከአቅራቢዎች ጋር በሚያደርገው ግንኙነት የመንግስት መ/ቤቱን ውሳኔ እና መረጃ መጠበቅ፤

ሐ) በተለየ ሁኔታ ከሚመለከተው አካል ካልተጠየቀ በስተቀር የዕጩ ተወዳዳሪዎችን መረጃ እና የግምገማ ሒደት ውጤቱ ከመገለጹ በፊት ለማንኛውም አካል አለማሳወቅ።

49. የጥቅም ግጭትን ስለማስወገድ

1) በግዥ ሂደት ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የተሰማሩ ሰራተኞች ወይም ኃላፊ ከሚሰራው ሥራ ጋር በተገናኘ የሚሰጠው ውሳኔ ከስራው ጋር የተገናኘ የጥቅም ግጭት መኖሩን በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 7 መሰረት በጽሁፍ በማሳወቅ ከግዥ ሂደቱ ራሱን ማግለል አለበት።

2) በመንግስት ግዥ ሥራ ላይ የተሳተፈ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ከሚሰራው ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ከማንኛውም ምንጭ የመንግሥት መ/ቤቱ መረጃ ሲደርሰው፤

ሀ/ ሰራተኛው ወይም ኃላፊው በቀረበው የጥቅም ግጭት ጉዳይ ላይ አስተያየቱን በጽሁፍ እንዲሰጥ ያደርጋል፤

ለ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ “ሀ” በተሰጠው የጽሁፍ አስተያየት እና ተገቢ ነው ብሎ ባመነባቸው መንገዶች ተጨማሪ መረጃ በማሰባሰብ ሰራተኛው ወይም ኃላፊው ከያዘው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ወይም እንደሌለው ይወስናል፤

ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ “ለ” በተቀመጠው መሰረት የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኛው ወይም ኃላፊው ከሚሰራው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ ሰራተኛውን ወይም ኃላፊውን ከሂደቱ እንዲገለል፤ በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች ከእንደገና እንዲታዩ ያደርጋል፤ እንዲሁም የጥቅም ግጭቱን ያላሳወቀው ከግንዛቤ ጉድለት ነው ብሎ ካላመነ በስተቀር በሰራተኛው ወይም በኃላፊው ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል።

- 3) በመንግሥት ግዥ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ያላቸው የመንግሥት መ/ቤት ሰራተኞች እና ኃላፊዎች በግዥ ሥራቸው ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድር ወይም ሊያሳድር የሚችል ማናቸውም አይነት ስጦታን ከሰሰተኛ ወገን መቀበል አይችሉም።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የመንግሥት መ/ቤት ሰራተኞች ወይም ኃላፊዎች የሚከተሉትን እና ሌሎች ተያያዥ የጥንቃቄ እርምጃዎችን መውሰድ አለባቸው፤

ሀ/ የገንዘብ ዋጋ ያለውን ሥጦታ በተለይ ለመንግሥት መ/ቤቱ አቅራቢ ወይም ዕጩ አቅራቢ ከሆነ አካል አለመቀበል፤

ለ/ የሥራ ዕድል ለራሱ ወይም ለቤተሰቡ አለመቀበል፤

ሐ/ በግል በሚደረግ ግዥ ላይ ለመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢ/ዕጩ አቅራቢ ከሆነ አካል የተለየ የዋጋ ቅናሽ ወይም አገልግሎት አለመቀበል፤

መ/ በሥራው ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል የግብዣ ፕሮግራም አለመቀበል፤ ሆኖም ጉዞን ያላካተተ እና ጋባዥ ከመንግሥት መ/ቤቱ ጋር የማይገናኝ ግብዣ ሲሆን መቀበል ይችላል፤

50. ፍትሐዊነት

- 1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት ከማንኛውም ተጽዕኖ ነፃ ሆነው ተወዳዳሪዎችን በእኩልነት ማገልገል አለባቸው።
- 2) በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የሚሳተፉ ማንኛውም የመንግሥት መ/ቤት ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም አቅራቢዎች እኩል የመወዳደርና ውል የመፈጸም ዕድል እንዳይኖራቸው የሚያደርግ ማንኛውንም ተግባር መፈጸም 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 ተመራጭነት 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 ለሚፈረሙ 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 መ/ቤት ሰራተኛ ወይም ኃላፊ በሥራ አጋጣሚ የተመለከታቸውን የተፈጠሩ ወይም ሊፈጠሩ የታሰቡ የሙስና ተግባራትን ጉዳዩ ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ የሚኖርበት ሲሆን የሚያደርገውም ጥቆማ በማስረጃ የተደገፈ መሆኑን ማረጋገጥ እና እራሱንም የታሰበውን የሙስና ተግባር ሊደግፍ ከሚችል ማንኛውም ተግባር መጠበቅ አለበት፡፡

51. ግልጽነት

1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማንኛውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት የሚያከናውናቸው ሁሉም የግዥ ሂደቶች ፍትሃዊ እና ግልጽነት ባለው መልኩ መከናወን አለባቸው፤ ይህም ለሁሉም ተጫራቾች እኩል እድሎችን በማረጋገጥ እና በሂደቱ ውስጥ ግልጽ የሆነ ግንኙነት እንዲኖር ማድረግ አለበት፡፡

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

52. ብቃት

1) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት ከግዥ ጋር የተያያዙ ተግባራቸውን በብቃት ለመወጣት የሚያስችል ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ ሊኖራቸው ይገባል።

2) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት ስራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት ሙያው የሚፈቅደውን ዕውቀት፣ ክህሎትና ልምድ በሥራ ላይ ማዋል አለባቸው።

3) በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት ብቃታቸውን፣ ወጤታማነታቸውን እና የአገልግሎቶቻቸውን ጥራት በየጊዜው ማሻሻል አለባቸው።

4) በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ዝርዝር ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ በግዥ ሂደት የሚሳተፉ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤቱ ሰራተኞች እና ሌሎች አካላት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ክፍተኛ 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. የግዥ ዘዴ አይነቶች

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

ሀ/ ግልጽ ጨረታ፣

- ለ/ በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣
 - i. የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ፣
 - ii. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣
 - iii. የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ።
- ሐ/ ውስን ጨረታ፣ እና
 - i. የተገደበ ጨረታ፣
 - ii. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ
- መ/ በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ።

54. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈጸም

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት ግዥውን ለመፈጸም አሳማኝ ምክንያት ሲቀርብ እና በግዥ አዋጁና በዚህ አፈጻጸም መመሪያ ያልተሸፈኑ ከተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች ፣ ሠነዶች፣ አሰራሩን ከሚመሩ የጨረታ ሰነዶችና ቅጾች፣ ሌሎች ለግዥ አፈጻጸም አግባብነት ካላቸው ሰነዶች ውጪ ግዥን ለመፈጸም ወይም ውልን ለመፈጸም በሚቀርብ ጥያቄ መሰረት የሚኒስቴር መ/ቤቶቹ ሚኒስትር በልዩ ሁኔታ ሊፈቅድ ይችላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ መሰረት ተጠሪ ተቋማት ለሚኖራቸው የልዩ ሁኔታ ግዥ ፍላጎት የልዩ ሁኔታ ፈቃድ ሊሰጥ የሚገባው መ/ቤቶቹ ተጠሪ በሆኑበት ሚኒስቴር መ/ቤት ሚኒስትር ብቻ ነው።

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

- 1) ጥያቄው በምክንያት እና በሰነድ የተደገፈ መሆን፣ የልዩ ፈቃድ ጥያቄው ሊቀርብ የሚገባው እንደአግባብነቱ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም ከተጠሪ መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ብቻ ሲሆን መደበኛ ሂደቶችን መከተል የማይቻልበትን አስገዳጅ ምክንያቶች በመዘርዘር በልዩ ሁኔታ ግዥውን ለመፈጸም ለምን እንዳስፈለገ ግልጽ እና አሳማኝ ማብራሪያ መሰጠት እና በቂ ደጋፊ ሰነድ መቅረብ አለበት።
- 2) ለመደበኛው አሰራር ቅድሚያ መስጠት፡- የሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች መደበኛውን የግዥ ስርዓት ተከትሎ ለመፈጸም የማይቻል መሆኑን የማረጋገጥ፣

- 3) ቁጠባ፣ ቀልጣፋነት እና ውጤታማነት፡- የሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎችና ምላሾች ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጠቀሜታ እንዲገኝ፣ ግዥው በተያዘለት ጊዜ እንዲፈጸም ወይም ውሳኔ እንዲያገኝ በሚያስችል መልኩ በወቅቱ ምላሽ መስጠትን ያካትታል።
- 4) ሌሎች አሰራሮችን መጠበቅ፡- ለሚጠየቁ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ከሚሰጡ ምላሾች በስተቀር ሌሎች መደበኛ አሰራሮችን ጠብቀው መከናወናቸውን የማረጋገጥ፣
- 5) ግልፅነት፡- የሚሰጡ ምላሾች ሚዛናዊ እና መረጃን መሰረት አድርገው መሆናቸውን ማረጋገጥ እና ለተሰጡ ምላሾችና የተሰጡ ውሳኔዎች በተቻለ መጠን ምክንያቶችን መግለጽን ይጠይቃል።
- 6) ተጠያቂነት፡- በየደረጃው በሚሰጡ ውሳኔዎች የሚሳተፉ ኃላፊ እና ባለሙያዎች በሚወስኑት ውሳኔ ላይ ተጠያቂ መሆን፣

56. የልዩ ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብና ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

- 1) የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ሲቀርቡ እንደአግባብነቱ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም ከተጠሪ መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተረጋግጠው እና ተፈርመው መቅረብ ይኖርባቸዋል።
- 2) የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች በግዥ በህጉ እና አሰራሩ መሰረት ሊፈጸም ያልተቻለበትን ምክንያት ማብራሪያዎች እና ደጋፊ ሰነዶች ማያያዝ፣
- 3) የሚቀርቡ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች የአቅርቦት ወይም የአገልግሎት ጊዜ፣ ሊያወጣ የሚችለው ግምታዊ ዋጋ እና ሌሎች መረጃዎችን በግልጽ ማረጋገጥ፣
- 4) ግዥውን፣ ውሉን ወይም አሰራሩን በልዩ ሁኔታ ለመፈጸም በቀረበው አማራጭ ቢፈጸም ከጥራት፣ ከወጪና ከጊዜ አንፃር የሚያስገኘውን ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ ፋይዳ ማረጋገጥ፣
- 5) የሚቀርቡ ማብራሪያዎች እና አባሪ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት የማረጋገጥ ኃላፊነት ደብዳቤውን ፈርመው በሚያቀርበውበት እንደአግባብነቱ የሚኒስቴር መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም የተጠሪ መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ነው።

57. በልዩ ሁኔታ ፈቃድ ጥያቄ ውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ስርዓቶች

- 1) እንደአግባብነቱ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ወይም ከተጠሪ መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቀርቡ ማብራሪያዎች እና አባሪ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት መረጋገጥ አለበት።

- 2) በልዩ ሁኔታ የተሰጠው የግዥ ፈቃድ ለተፈቀደው ጊዜ እና መጠን ብቻ ጥቅም ላይ ሊውል ይገባል።
- 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 ለመ/ቤቱ ወይም ተቋሙ የውስጥ ኦዲት እንዲያውቀው የማድረግ እንዲሁም አጠቃላይ አፈጻጸሙን በሩብ ዓመት ለባለስልጣኑ ሪፖርት ለይቶ መቅረብ አለበት።
- 6) የመንግሥት መ/ቤቱ ግዥውን በመደበኛው የግዥ ሂደት ለማካሄድ ከጀመረ በኋላ ይህንን ሂደት በማቋረጥ በልዩ ሁኔታ ግዥው እንዲፈጸም ማድረግ አይቻልም።
- 7) በልዩ ሁኔታ ግዥውን ከመፈጸም አንጻር ተያይዘው ሊከሰቱ የሚችሉ ስጋቶች ተለይተው መታወቅ እና መገምገም አለባቸው።
- 8) በልዩ ሁኔታ የተፈጸመው የግዥ ውሳኔ እና ሂደቱ በባለስልጣኑ ጨምሮ በሌሎች አካላት በልዩ ሁኔታ ኦዲት መደረግ አለበት።
- 9) በልዩ ሁኔታ የሚፈጸመው ግዥ የግዥ እና የፋይናንስ ህጎችን እና ተዛማጅ ህጎችን ባከበረ እና የግዥ ስነምግባርን እንዲሁም በመልካም አስተዳደር መርሆች መሰረት መሆን አለበት።

ክፍል አንድ

ግልጽ ጨረታ

58. ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ 2 በተደነገገው መሰረት ከግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም የመንግስት መ/ቤት በእነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት እና ሁኔታዎች የሚገልጽ ሠነድ መያዝ አለበት።
- 2) የመንግስት መ/ቤቶች ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ወይም የሀገር ውስጥ ግልጽ ጨረታ መጠቀም የሚችሉት፡-

ሀ/ የሚፈለገውን ዕቃ፣ ግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት አቅርቦቱ በአገር ውስጥ ብቻ ሊቀርብ የሚችል መሆኑ ሲረጋገጥ የገንዘብ ገደብ ሳይደረግበት፤

ለ/ ግዥው በሀገር ውስጥ ባሉ ተጫራቾች ሊሟላ የሚችል ሲሆን የግዥ ግምታዊ ዋጋው እስከሚከተለው የገንዘብ መጠን ሲሆን፤

- 1) ለግንባታ ሥራ ዘርፍ እስከ ብር 3, 000, 000,000.00
- 2) ለዕቃ ግዥ እስከ ብር 1, 000, 000,000.00
- 3) ለምክር አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 90,000,000.00
- 4) ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 250, 000,000.00

- 3) የመንግስት መ/ቤቶች በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በባለሥልጣኑ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት በተዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው።
- 4) የመንግስት መ/ቤቶች በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በአዋጁ አንቀጽ 31 የተመለከቱትን ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።
- 5) በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ናቸው።

59. አለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ

- 1) በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በአዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት መፈፀም አለበት።
- 2) የመንግስት መ/ቤቶች በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉት የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው፤

- ሀ/ ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ከብር 3,000,000,000.00
- ለ/ ለዕቃ ግዥ ከብር 1,000, 000,000.00
- ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ ከብር 90, 000,000.00
- መ/ ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ ከብር 250, 000,000.00

- 3) የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በተቀመጠው የገንዘብ ገደብ ውስጥ የሚያርፍ ቢሆንም የውጭ አገር ተጫራቾች ካልተሳተፉ ውጤታማ እንደማይሆን ሲታመን የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ 3 (ለ) መሰረት በአለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ ሊገዙ 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) በአለም አቀፍ ጨረታ ሂደት የውጭ አገር ተጫራቾች የአገር ውስጥ ወኪል ያለው ከሆነ ወኪሉ ውክልና የተሰጠው መሆኑን የሚያሳይ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ ማቅረብ፣ እንዲሁም በውክልናው የተሰጠውን ሥራ ዓይነት ለይቶ መጥቀስ ይጠበቅበታል።
- 6) በአዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ባለስልጣኑ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን የወቅቱን ነባራዊ ሁኔታ ከግምት ያስገባና በዓለም አቀፍ ግዥ ተፈጻሚ የሚሆኑትን የንግድ ቃላትና ሁኔታዎችን ይወስናል፣ በየወቅቱ የሚደረጉ ማሻሻያዎችንም ያሳውቃል።

60. የዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ አፈጻጸም

በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ከተገለፀው ዝርዝር የጨረታ ሥነ ሥርዓት አፈጻጸም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

- ሀ/ የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሠነዱ የሚዘጋጀው በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን አለበት፤
- ለ/ የጨረታ ጥሪው የመንግስት ኤለክትሮኒክ ሥርዓት ላይ መውጣት ያለበት ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ በቂ የሥርጭት ሽፋን ያለውና የውጭ ተጫራቾችን ለውድድር ሊጋብዝ በሚችል ጋዜጣ እና ሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች ይፋ መሆን አለበት፤
- ሐ/ ተጫራቾች ተገቢ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጀት እንዲችሉ በዚህ መመሪያ በአባሪ ቁጥር 8 ላይ በተገለጸው መሰረት በቂ ጊዜ መስጠት አለበት

- መ/ የሚዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ የአገር ውስጥ ደረጃ የሚያሟላና እስከተቻለ ድረስ ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለው መሆን አለበት፤
- ሠ/ የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት የመጨረቻ ዋጋና የጨረታ ማስከበሪያ በቀላሉ ሊመነዘር በሚችልና በአለም አቀፍ ንግድ በሚሠራበት የገንዘብ ዓይነት ሊሆን ይገባል፤
- ረ/ በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ “ሠ” የተገለፀው እና የተመረጠው የንግድ ቃል እንደተጠበቀ ሆኖ የአገር ውስጥ እና የውጭ አገር ተጫራቾች በአለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ሲወዳደሩ ዕቃው ከሚያርፍበት ወደብ አንስቶ እስከ ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ ለማድረስ የሚከፈሉ የታክስ እና ቀረጥ፣ ኢንሹራንስ እና የማንገዥ ወጭዎችን እንደ አስፈላጊነቱ በማካተት ውድድሩ እንዲፈፀም ሊደረግ ይገባል።
- ሰ/ የግዥ ፍላጎቱን ለማሟላት የውጭ አገር ተጫራቾች ከአገር ውስጥ የሚጠቀሙት ግብዓት በሚኖርበት ጊዜ ከአጠቃላይ የውሎ ክፍያ ቡብር ሊከፈል የሚገባው መጠን በዋጋ ማቅረቢያው ሠንጠረዥ ላይ ማመልከት ይኖርበታል።
- ሸ/ የአገር ውስጥ ተጫራቾች ከውጭ አገር ለሚያስገቧቸው ዕቃዎች ብቻ ዋጋቸውን በውጭ ምንዛሪ ማቅረብ ይችላሉ።
- ቀ/ በውሎ በተለየ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል።

61. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

- 1) የውጭ ኩባንያዎች ካልተሳተፉበት በስተቀር በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን በአዋጁና በዚህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ ለብሔራዊ እና ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተገለጹትን ሌሎች አሠራሮች እንደተጠበቀ ሆነው በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣ በውስን ጨረታ እና በቀጥታ የሚፈጸም የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም አቀፍ ግዥ መፈጸም ይችላሉ።
- 2) በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተገለጸው መሰረት ከዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች በመጠቀም ዓለም አቀፍ ግዥ መፈጸም የሚቻለው በየግዥ

ዘዴው የተመለከተውን ሁኔታና የተፈቀደውን የገንዘብ መጠን መሰረት በማድረግ 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 አዋጭ መሆኑ ሲታመን
- ሐ/ የግዥው ሂደት የግልጽ ጨረታን ሂደት እና የዚህ መመሪያ ክፍል ሶስት ድንጋጌዎችን ተከትሎ የሚፈጸም መሆኑን፤
- መ/ ግዥውን በአገር ውስጥ ለመፈጸም ያልተቻለበት አሳማኝ ምክንያት መኖሩን፤
- ሠ/ እስከተቻለ ድረስ የተጫራቾችን ቁጥር በመጨመር ከውድድር ሊገኝ የሚችለውን ጥቅም በሚያስጠብቅ ሁኔታ ተፈጻሚ የሚደረግ ስለመሆኑ።

ክፍል ሁለት

በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ

62. 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 ሁለት ዙር ጨረታ በማውጣት ፍላጎታቸውን ሊያሟላ የሚችል የመጨረቻ ሰነድ ያቀረበን ተጫራች በአሸናፊነት በአዋጁ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 2 ከፊደል ተራ “ሀ እስከ መ” የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች በመከተል ተጫራቾችን መምረጥ ይችላሉ።

63. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ

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

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

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

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

ሐ/ የመጨረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ ብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጡ ተጨራሾች 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 በባለልጣኑ የተዘጋጀውን የቅድመ ብቃት ጨረታ መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ ይሆናል። የቅድመ ብቃት መምረጫ መሥራርት እንደግዥው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶቹ እንዲያቀርቡ የሚጠየቁት ማስረጃ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማካተት ይኖርበታል።

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

ለ/ ድርጅቱ ሥራውን ለማከናወን ወይም ዕቃውን ለማምረት የሚያስችል በቂ የሰው ኃይል፣ ማሽኖች፣ የማምረቻ ብዛት 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 ዝና ያለው መሆኑን፤

- 5) የተጫራቾች ግምገማ የሚከናወነው ለቅድመ ብቃት ማረጋገጫ በመንግስት መ/ቤቱ የተዘጋጀውን መሥራርት መሠረት በማድረግ ይሆናል።
- 6) ለቅድመ ብቃት ውድድሩ ያመለከቱ ተጫራቾች በሙሉ የግምገማ መሥራርቱን እስካሟሉ ድረስ ምንም ዓይነት የቁጥር ገደብ ሳይደረግ በሚቀጥለው ውድድር እንዲሳተፉ መደረግ አለበት።
- 7) የመንግስት መ/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 በመ/ቤቱ ካልታመነ በስተቀር በጋራ ወይም በሽርክና የመጫረቻ ሰነዱን እንዲያቀርቡ መፈቀድ የለበትም።
- 8) በጋራ ወይም በሽርክና ለቅድመ ብቃቱ ውድድር ቀርበው ይህንኑ መሰረት በማድረግ በተካሄደ ግምገማ ለሚቀጥለው ጨረታ ያለፉና የተመረጡ ተጫራቾች በጨረታው በግል እንዲወዳደሩ አይፈቀድላቸውም።
- 9) የቅድመ ብቃቱ ግምገማ ውጤት እንደታወቀና በመ/ቤቱ ተቀባይነት እንዳገኝ ውጤቱ በጨረታው እንዲሳተፉ ለተመረጡትና ላልተመረጡት ተጫራቾች ሊገለጹላቸው 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 መ/ቤቱ ተጫራቹ ውሉን እንዲፈርም ላይፈቅድ ይችላል።
- 11) የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድር ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በየአድራሻቸው የኤሌክትሮኒክ የግንኙነት ዘዴን በመጠቀም እንዲላክላቸው

የሚደረግ ሲሆን፣ ቀሪው የግዥ አፈፃፀም በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የተቀመጠውን ሥርዓት ተከትሎ ይፈፀማል።

64. የሁለት ደረጃ ጨረታ

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሁለት ደረጃ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ይከተላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመጀመሪያ ዙር የሚደረገው የጨረታ አፈጻጸም የሚከተሉትን ሁኔታዎች መሰረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል።

ሀ/ የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ ላይ ግዥው በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም መሆኑ መገለፅ ይኖርበታል፤

ለ/ በጨረታው የሚሳተፉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ዋስትና እና ዋጋ እንዲያቀርቡ አይጠየቁም፤

ሐ/ ለግዥው የሚዘጋጀው ሰነድ የመንግስት መ/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 ሥርዓት 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 መ/ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል።

ሰ/ ከላይ በፊደል ተራ (ረ) ላይ በተገለጸው 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 በመጠቀም በውድድሩ ለተጋበዙ በየአድራሻቸው መላክ አለበት። በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉ አስራሮችን ይከተላል።

ሀ/ በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ተጨራሾች በሁለተኛው ዙር ውድድር በሚሳተፉበት ወቅት በመንግስት ኤለክትሮኒክ ግዥ ስርዓት የጨረታ ዋስትና እና ዋጋን ጨምሮ የመወዳደሪያ ኃሳብ እንዲያቀርቡ ይደረጋል።

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

65. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የማማከር አገልግሎት ወይም አዕምሯዊ የሙያ አገልግሎት ስራዎችን በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት መፈጸም አለባቸው።
- 2) የመንግስት መ/ቤት የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን) የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሰማራት ፍላጎት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማድረግ አለበት።
- 3) ተጨራሾች ፍላጎታቸውን ሊያቀርቡ የሚያስችላቸውን መረጃ እንዲያገኙ የምክር አገልግሎት ስራውን ዳራ፣ ዓላማ፣ ግብ እና የአገልግሎቱ ወሰን እና ሌሎች ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑትን መግለጫዎች የሚዘረዝር ቢጋር ማዘጋጀት፤

4) ለፍላጎት መግለጫ የሚደረገው ጥሪ እንደሁኔታው በዚህ መመሪያ ለምክር አገልግሎት የተቀመጠውን ሥርዓት ተከትሎ የሚፈጸም ሲሆን በተጨማሪነት ጥሪው የተደረገው ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች ፍላጎታቸውን እንዲገልጹ መሆኑን ማሳወቅ ይኖርበታል።

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

ለ/ በፍላጎት መግለጫ መጠየቂያው ላይ በተቀመጠው መገምገሚያ መስፈርት መሰረት ፍላጎታቸውን ከገለጹ አማካሪዎች ውስጥ የተሻለ ብቃት ያላቸውን በመምረጥና በጨረታ ሰነዱ የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎችና ተፈላጊ ነጥቦች መሰረት 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 መሰረት የመወዳደሪያ ሀሳባቸውን እንዲያቀርቡ መደረግ አለበት።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ፊደል ተራ “ሐ” መሰረት በአማካሪዎች ብቃት ላይ ተመስርቶ የሚደረግ መረጣ ግዥ እስከተቻለ ድረስ ለግዥ ፈጻሚው መ/ቤት ተፈላጊውን ጥራት እና ኢኮኖሚያዊ ጠቃሚነት 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 በአባሪ 8 ላይ የተቀመጠውን ተከትሎ፣ እንዲሁም ባለስልጣኑ ለዚህ ዓለማዊ የሚያወጣውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ተከትሎ ይፈጸማል።

- 7) መ/ቤቱ የመወዳደሪ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ለተመረጡ አማካሪዎች በተመሳሳይ ጊዜ ጥሪ በአድራሻቸው መላክ አለበት። ለግዥው የተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ያለ ክፍያ ሊሰጥ እንደሚገባ መ/ቤቱ ሲያምን ከጥሪው ጋር መላክ ይችላል።
- 8) የመንግስት መ/ቤቱ ከተመረጠው አማካሪ ጋር የሚደረገው ድርድር መሠረታዊውን የጨረታ ይዘትና የሥራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለሰራው ይዘት፣ ስለአሰራር ዘዴው፣ በሰራው ስለሚሰራው የሰው ኃይል እና መሳሪያ፣ ስለሪፖርት አቀራረብ እና ይዘት በመሳሰሉት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል።
- 9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 መሰረት የሚደረገው ድርድር የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ ወይም ለተመረጠው አማካሪ ከሌሎች ተጫራቾች አንጻር 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) በንዑስ አንቀጽ 12 በተገለጹት የመምረጫ ዘዴዎች ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫፈቻ ሰነድ በቴክኒክ እና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኬንቬሎፕ 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 ሁኔታ አይነቶች ተግባራዊ መደረግ አለባቸው።
- 13) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች በጥራት እና በዋጋ ላይ የሚደረግ መረጣን ተፈጻሚ ሲያደርጉ የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ወቅት የሚከተሉትን መስፈርቶች ከግምት በማስገባት እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሐሳብ በሚገመግሙበት እና በሚያወዳድሩበት ወቅት የሚከተሉትን ነጥቦች 100 (ከመቶ) በመያዝ መሆን አለበት፤

- ሀ/ የአማካሪው ልዩ ልምድ.....ከ5 እስከ 10 ነጥብ
- ለ/ በሥራ ላይ እንዲውል የቀረበውን ምክር ዘዴ ደረጃ.....ከ20 እስከ 50 ነጥብ

- ሐ/ በምክር አገልግሎቱ ለሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች..... ከ30 እስከ 60 ነጥብ
- መ/ ምክሩ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚያስገኘው ዕውቀት..ከ 5 እስከ 10 ነጥብ
- ሠ/ የውጭ አገር ዜጋ ሲሆን የኢትዮጵያውያን ተሳትፎ.....ከ 5 እስከ 10 ነጥብ

14) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 ለተመለከቱት መስፈርቶች መ/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 ፊደል ተራ “ሀ” በቴክኒክ ግምገማ ሰባ ከመቶ (70%) እና ከዚያ በላይ ያመጡ ተወዳዳሪዎች ውጤት ወደ 80% /ሰማኒያ ከመቶ/ ተቀይሮ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ 20% (ሃያ በመቶ) ጋር ይደመራል። በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች ዋጋ ሳይከፈሉ እንዲመለስ መደረግ አለበት።

ሐ/ የምክር አገልግሎቱ የሚገኘው ከውጭ አገር አማካሪዎች ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ ለግምገማ ሲባል የአገር ውስጥ እና የውጭ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ የመጓጓዣ፣ የትርጉም፣ የጽሕፈት ሥራ ወጪን እና የመሳሰሉትን ሊጨምር ይችላል።

መ/ ዝቅተኛ የመጨረቻ ዋጋ ላቀረበው ለዋጋ ሙሉ ነጥብ የሚሰጠው ሲሆን፣ በተነፃፃሪ ክፍተኛ 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 ክፍተኛ 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።

15) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች በሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈጻሚ ይሆናል፤

ሀ/ የምክር አገልግሎቱ ውስብስብና የተለየ የሙያ ብቃት የሚጠየቅ በመሆኑ ለዚህ 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፤

16) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 15 ለተመለከቱት መስፈርቶች መ/ቤቱ የቀረቡትን አማካሪዎች ለመምረጥ የሚከተለውን የመገምገሚያ ሂደት መከተል አለበት፤

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

ለ/ በቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል። ሆኖም በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበውን ዋጋ በመክፈት መ/ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት የማይበልጥ ከሆነ ውል ይፈርማል። በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ መ/ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች መፈፀም ይቻላል።

17) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈጻሚ ይሆናል፤

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

ለ/ የቴክኒክ ግምገማው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 13 እና 14 ባሉት ድንጋጌዎች ሥርዓቶች ተከትሎ የሚፈፀም ይሆናል።

ሐ/ ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።

መ/ ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራቾች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል።

18) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈጻሚ ይሆናል፤

ሀ/ ይህ የመረጣ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚገዛው የምክር አገልግሎት የባለሰውያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸው፣ ውስብስብ ያልሆነና ስታንዳርድ ያለው ወይም በተመሳሳይና ወጥ በሆነ አሠራር ሊከናወን የሚችል ሲሆን ነው።

ለ/ መ/ቤቶች በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾችን ለመገምገም ሲፈልጉ ዝቅተኛውን የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን 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 መስፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።
- ሠ/ በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ መወዳደሪያ ሰነድ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት።
- ረ/ በቴክኒክ ግምገማ ውጤታቸው ለዋጋ ውድድር ያለፉት ተወዳዳሪዎች የዋጋ መወዳደሪያ ሰነድ እንዲከፈት ይደረጋል። በተጫራቾች የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ሥነ-ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት።
- ሰ/ በቴክኒክ ግምገማ ለብቃት ማረጋገጫ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት ካሟሉት ተወዳዳሪዎች መካከል አነስተኛ ዋጋ የሠጠው ተጫራቾች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።

19) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈጻሚ 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 400,000.00(አራት መቶ ሺህ) የማይበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ብቻ ነው።
- ሐ/ መ/ቤቱ ተጫራቾች ያላቸውን የስራ ልምድ እንዲገልፁ የሚጠይቅ ቢጋር በማዘጋጀት ያለውን መረጃ በመጠቀም ለባለሙያ 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።

- 20) የመንግስት መ/ቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 34 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 70 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

ክፍል ሶስት
ውስን ጨረታ

66. የውስን ጨረታ ዘዴ ግዥ አፈጻጸም

- 1) የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ የጨረታ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ ቁጥራቸው ውስን ለሆኑ ተሳታፊዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት አድራሻቸው በሚላኩ ግብዣ መሰረት የሚቀርቡ ተጨራቾችን በማወዳደር የጨረታ አሸናፊ የሚመረጥበት የግዥ ዘዴ ነው።
- 2) በአዋጁ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የውስን ጨረታ ግዥ ዘዴ የሚፈፀመው በተገደበ የጨረታ ዘዴ ወይም በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ አይነት መሆን አለበት።

67. የተገደበ ጨረታ ግዥ

- 1) የአዋጁ አንቀጽ 33 እንደተጠበቀ ሆኖ በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል።
- 2) የተገደበ ጨረታ የግዥ ዘዴን ለመጠቀም ከሚከተሉት አንዱ መሟላት አለበት።

ሀ/ ዕቃው፣ የግንባታ ሥራ ዘርፍ፣ 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 ተጨራቾች ያልቀረበ ወይም የቀረቡት ተጨራቾች በመ/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 በንዑስ አንቀጽ 8 ከተቀመጠው የማይበልጥ ሲሆን፤

መ/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን በፊደል ተራ(ሐ) ላይ ከተቀመጠው በላይ ቢሆንም በዳሰሳ ጥናት ላይ ተመርኩዞ የተመረጡ ውስን አቅራቢዎችን በመጋበዝ የመ/ቤቱን 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) መሰረት በተገደበ ጨረታ ግዥ ለመፈጸም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት መካከል በዘርፉ የተሰማሩ አቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ቢያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ አለባቸው።
- 5) የመንግስት መ/ቤቱ በተገደበ ጨረታ የሚጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም።
- 6) በተገደበ ጨረታ የተጋበዙት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጨረቻ ሰነዳቸውን ካቀረቡ ወይም በጨረታው መሳተፍ እንደማይችሉ ካሳወቁ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ የመንግስት መ/ቤቱ አዲሱን የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ለሁሉም ተጫራቾች በማሳወቅ እና እንዲገኙ በመጋበዝ ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል።
- 7) የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቂያ ቁጥራቸው ውስን የሆኑትን ተጫራቾች በጨረታው ውድድር እንዳይሳተፉ ያደርጋል ብሎ ሲያምን የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ ሳያስፈልግ ዕጩ ተጫራቾች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው ከመጨረቻ ሰነዳቸው ጋር እንዲያቀርቡ ሊያደርግ ይችላል።
- 8) በዚህ አንቀጽ መሰረት መሰረት በተገደበ ጨረታ የግዥ ዘዴ መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው።

ሀ/ ለግንባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ ከብር 60,000,000.00

ለ/ ለዕቃ ግዥ ከብር 12,000,000.00

ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ..... ክብር 7,000,000.00
 መ/ ለአገልግሎት ግዥ..... ክብር 9,000,000.00

- 9) የንዑስ አንቀጽ 8 ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት የግዥ ፈጻሚው መ/ቤት በሚሆንበት የግንባታ ስራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ስራ ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል።
- 10) በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀመው የውስን ጨረታ የምክር አገልግሎት ግዥ በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ጨረታ አፈጻጸም ላይ የተገለጹትን ተጨማሪ አሰራሮች መከተል ይኖርበታል።

68. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት መ/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 ግዥዎችን በዋጋ ማቅረቢያ ሊፈጽሙ ይችላሉ።
- 2) በአዋጁ አንቀጽ 33 (5) መሰረት በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ሊፈጸም የሚገባው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ለሁሉም ተወዳዳሪዎች ክፍት በማድረግ መሆን አለበት። ሆኖም በዚህ መልኩ ግዥውን ለመፈፀም የማይቻል መሆኑ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተረጋገጠ፣ ከሦስት ያላነሱ ተወዳዳሪዎችን በመጋበዝ ግዥው ሊፈፀም ይገባል።
- 3) ከሚከተሉት የገንዘብ መጠን የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን ለግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ መቅረብ ሳያስፈልግ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቁ በማድረግ ግዥ መፈፀም ይችላል።

ሀ/ ለግባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ ክብር 2,000,000.00
 ለ/ ለዕቃ ግዥ ክብር 800, 000.00
 ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ..... ክብር 500,000.00
 መ/ ለአገልግሎት ግዥ..... ክብር 600,000.00

- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት የግዥ ፈጻሚው መ/ቤት በሚሆንበት ጊዜ የግንባታ ስራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ስራ ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል።

5) የመንግስት መ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ግዥ ሲፈጽም 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 የመ/ቤቱን የበላይ ኃላፊን ይሁንታ ማግኘት አለበት።

6) በመ/ቤቱ የተጋበዙ አቅራቢዎች ማንነት ለሌሎች ለተጋበዙት አቅራቢዎች ማሳወቅ የለበትም።

7) የመንግስት መ/ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ ውድድሩን አፈጻጸም ፍትሐዊ ለማድረግ የሚከተለውን አሠራር መከተል አለበት፡-

ሀ/ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ከተመዘገቡት ውስጥ ሁሉም ተሳታፊዎች በዙር የመወዳደር ዕድል ማግኘታቸውን እና ለመ/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 መማሳጠርን ለመከላከል የሚያስችል አሰራር መከተል እና ዋጋው ታክስን ያካተተ መሆን አለበት። ሆኖም ተጫራቹ ያቀረበው ዋጋው ታክስን ያካተተ ስለመሆኑ ካልተጠቀሰ ታክስ እንዳካተተ ተደርጎ ይቆጠራል።

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

9) በዚህ አንቀጽ የተደነገገው ቢኖርም በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር አስፈላጊነቱ ታምኖበት ውክልና የተሰጣቸው በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በአንድ ጊዜ የሚፈፀሙት የግዥ መጠን ከ30,000 / ከሠላሳ ሺ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ከሆነ ሚሲዮኖቹ በሚገኙበት አገር በሚሰበሰቡ ፕሮፎርማ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

10) ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና በመ/ቤቱ የሚፈለገውን የጥራት ደረጃ የሚያሟሉ አቅርቦቶችን በማወዳደር አሸናፊው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ከሚያወጣው ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ ጋር ተቀራራቢ የሆነውን ዋጋ መሆን

አለበት። ከአገልግሎቱ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ ማግኘት የማይቻል ከሆነ እንደቅደም ተከተሉ ከታወቀ አምራች ዋጋ ወይም ወይም ባለሥልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት ውጤት ጋር ተቀራራቢ የሆነና ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች አሸናፊ አድርጎ መምረጥ አለበት።

- 11) የመንግስት መ/ቤቶች የዋጋ ማቅረቢያ በመሰብሰብ ለሚፈጽሙት ማናቸውም ግዥ በባለስልጣኑ የተዘጋጀውን የዋጋ ማቅረቢያ ጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው።
- 12) በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ዘዴ ለሚከናወኑ ግዥዎች አቅራቢው የሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ እና መ/ቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ማስታወቂያ እንደውል ይቆጠራል። ሆኖም እንደአስፈላጊነቱ መ/ቤቱ ከሚፈጽመው ግዥ ባህርይ በመነሳት ዝርዝር ውል ሊፈጽም ይችላል።
- 13) በዚህ አንቀጽ የተመለከተውን የግዥ ዘዴ ለመጠቀም ሲባል የመንግስት መ/ቤቶች በአንድነት ሊፈጸሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይኖርባቸውም።

69. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 68 ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም የመንግስት መ/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 33 ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት መ/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 ግዥዎቹን በዚህ አንቀጽ መሰረት መፈጸም አዋጭ መሆኑ በበላይ ኃላፊው ሲታመንበት።

- 3) በአዋጁ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት የፌዴራል ከፍተኛ ትምህርት 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 68 (4) ተፈፃሚ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሊሟሉ ይገባል፤

- ሀ/ ከአንድ በላይ በሆኑ የአገር ውስጥ አምራቾች የሚመረቱትን እንደ ስኪር፣ ፓስታ፣ ዘይት እና ሻይቅጠል የመሳሰሉ የምግብ ሸቀጦች ግዥዎችን መፈጸም፤
- ለ/ የተለያዩ እህሎችና ጥራጥሬዎችን ከእህል ንግድ ድርጅት ወይም ሁለገብ የገበያ ህብረት ሥራ ዩኒየኖች ግዥዎችን መፈጸም፤
- ሐ/ በአገር ውስጥ አምራች ኩባንያዎች የማይመረቱና በተለያዩ አስመጪና አከፋፋይ ድርጅቶች ወደ ሀገር ውስጥ የሚገቡ የምግብ ሸቀጦችን ለመግዛት፤
- መ/ በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ "ሀ"፣ "ለ" እና "ሐ" መሰረት ግዥ ለመፈጸም በመ/ቤቱ በሚደረገው የዳሰሳ ጥናት በጊዜ ወይም በዋጋ ወይም በአቅርቦት የተሻለ መሆኑን ማረጋገጥ፤

ክፍል አራት

በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ

70. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ መሰረታዊ አሰራር

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 34 መሰረት በቀጥታ ግዥ ለመፈጸም የሚሰጡት ውሳኔዎች በዚህ አንቀጽ የተቀመጡትን ሁኔታዎች መሰረት ያደረገ መሆን አለበት።
- 2) በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ረ" መሠረት በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረበ ተጫራች መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመን በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ በመመሥረትና የሚከተሉትን አሰራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈጸም 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" መሰረት 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 መሰረት ግዥ ሲፈጸም በመጀመሪያው ውል ከነበረው የነጠላ ዋጋ የበለጠ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ አይፈቀድም፤

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

3) የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሀ" በተገለጸው መሰረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ለውጥ ሥራዎችን ማሰራት ይችላሉ።

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

ለ/ በተጨማሪነት ወይም አዲስ (በዋናው ሥራ ላይ ያልነበሩ) ሥራዎች በማሻሻያነት የሚታዘዘው የግንባታ ሥራ የገንዘብ መጠን ከመጀመሪያው ውል ጠቅላላ ዋጋ ከ30% /ሠላሳ በመቶ/ የበለጠ መሆን የለበትም፤

ሐ/ በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ሥራዎች የነጠላ ዋጋ በውል ውስጥ ሊገኝ የሚችል ከሆነ የተጨማሪው ስራ በውል ውስጥ ባለው ነጠላ ዋጋ መሰረት ወይም የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል። የነጠላ ዋጋው ውል ውስጥ የማይገኝ ከሆነ በድርድር

ስምምነት ላይ የሚደረስበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን መ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት።

- 4) በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "መ" መሰረት የመንግስት መ/ቤት ለሚጠቀምበት ዕቃ የሚያስፈልገውን መለዋወጫ ቀደም ሲል ከአቀረበው ድርጅት በቀጥታ ግዥ መፈጸም ይችላል።
- 5) የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" መሰረት ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገኝ ሲሆን የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ መፈፀም ይቻላል።

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

ለ/ የመንግስት መ/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 ይፈፀማል።

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 በባለስልጣኑ 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 ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ሥራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ማቅረብ አለበት።

6) የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ጥቃቅን ግዥዎች ሲፈፁ ከዚህ በታች የተገለጹትን ሁኔታዎች መከተል አለባቸው፤

ሀ/ የመንግስት መ/ቤቶች በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 20,000 (ሃያ ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የተያዙ የቀጥታ ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፁ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 300,000 ሺህ (ሦስት መቶ ሺህ ብር) መብለጥ አይኖርበትም።

ለ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሀ) ቢኖርም በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በግዥ ዕቅዳቸው ሊካተቱ ያልቻሉ አጣጣሪ 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 መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ቀ" መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች ለሚኖራቸው የዕቃ እና አገልግሎት ግዥ ፍላጎት ወጪን

በመሸፈን ከመንግስት ባለበጀት መ/ቤት ግዥ ለመፈጸም ከዚህ በታች የተመለከቱ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።

- ሀ/ በሌሎች የግዥ አማራጮች ለመፈጸም አስቸጋሪ የሆነና መ/ቤቱ አዋጭ መሆኑን የሚያስረዳ በቂ ምክንያት ያለ ሲሆን፤
- ለ/ ለግዥው የሚከፈለው ዋጋ ከገበያ ዋጋ አንጻር የተሻለ ሲሆን፤
- ሐ/ ግዥው ተደጋጋሚ ያልሆነ ሲሆን፤
- መ/ የሚቀርበው አቅርቦት ለትርፍ ተብሎ የተመረተ ምርት ወይም የሚሰጥ አገልግሎት መሆን የለበትም።

8) የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "በ" መሰረት ባላቸው የተለየ የስራ 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 ሊፈጸሙ 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 መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1(ተ) መሰረት ቀደም ሲል በሌላ ግዥ ፈጻሚ መ/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/ የመንግስት መ/ቤቱ የሚፈጽመው ግዥ ከዚህ ቀደም ከተፈጸመው ግዥ ጋር በዓይነትና በዋጋ አንድ ዓይነትና ከወቅታዊ የገበያ ዋጋ አንጻር አዋጭ ሲሆን፤

ለ/ የሚፈጸመው ግዥ ከዚህ ቀደም በሌላኛው የመንግስት መ/ቤት ከተፈጸመው የግዥ መጠን ያልበለጠ ሲሆን፤

ሐ/ አቅራቢው አቅርቦቱን ጨረታውን ላወጣው የመንግስት መ/ቤት አቅርቦ ካጠናቀቀ ከአንድ ዓመት በላይ ያልሆነው ሲሆን፤

10) ለንዑስ አንቀጽ 9 አፈጻጸም አቅራቢው አስቀድሞ ካቀረበው አቅርቦት በተጨማሪ አቅርቦቱን ሊፈጽም የሚችለው ለአንድ ግዥ ፈጻሚ መ/ቤት ብቻ ነው። ለዚህ ዓላማ መ/ቤቱ አስቀድሞ ግዥውን ለፈጸመው የመንግስት መ/ቤት ማሳወቅና ከሌላ የመንግስት መ/ቤት ተመሳሳይ ጥያቄ ያልቀረበ ስለመሆኑ ማረጋገጫ ማግኘት አለበት።

ምዕራፍ አምስት

የግዥ ስልቶች

71. የግዥ ስልት ዓይነቶች

በአዋጁ አንቀጽ 36 (1) መሰረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እንደ ግዥው ባህሪ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ስልቶች በመጠቀም ግዥ መፈጸም ይችላሉ።

- ሀ/ ስትራቴጂያዊ ግዥ፤
- ለ/ በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ፤
- ሐ/ የጋራ ግዥ፤
- መ/ በሊዝ ስምምነት የሚፈጸም ግዥ፤
- ሠ/ በራስ ኃይል የሚፈጸሙ ሥራዎች ግዥ፤
- ረ/ የተርጓሚ ግዥ፤
- ሰ/ የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ።

ክፍል አንድ

ስትራቴጂያዊ ግዥ

72. የስትራቴጂያዊ ግዥ አፈፃፀም

- 1) መንግስት ያለበትን ኃላፊነት መወጣት ይረዳል ወይም ለአገሪቱ የተለየ ጥቅም ያስገኛል ተብሎ በመንግስት የበላይ ኃላፊዎች ሲታመን በሚኒስትሩ ትዕዛዝ መሰረት ስትራቴጂክ ግዥ በማዕከል ሊፈፀም ይችላል።
- 2) ልዩ ሀገራዊ ጥቅም የሚኖራቸውን ግዥዎች አንዲፈጽም ኃላፊነት የተሰጠው አካል ግዥውን የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጠብቆ ግዥውን ተፈፃሚ ማድረግ አለበት።

ክፍል ሁለት

በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ

73. የማዕቀፍ ግዥ ጠቅላላ ድንጋጌዎች

- 1) የማዕቀፍ ግዥ ዓላማ በዋነኛነት የመንግስት መ/ቤቶች ተከታታይነት ያላቸው ፍላጎቶቻቸውን ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ መ/ቤቶች በተደጋጋሚ የሚፈለጉና በጥቅል ሊፈጸሙ የሚችሉ ተመሳሳይነት ያላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶችን ከጥራት የሚገኘውን ጥቅም ሳይንደል 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 በሚችል መልኩ ሊፈጸም ይገባል።
- 3) በአዋጁ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ 7 መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጸመው በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መሆን አለበት ሆኖም የመንግስት መ/ቤቶች ተከታታይነት ያላቸውን ፍላጎቶቻቸውን ለማሟላት አግባብነት ያለውን ሌሎች የግዥ ዘዴዎችን ተጠቅመው የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።
- 4) የዕቃና አገልግሎቶች የማዕቀፍ ግዥ አፈጻጸም አዋጁን እና ይህን መመሪያ መሠረት በማድረግ ለግዥው በሚዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ እንዲሁም የማዕቀፍ ስምምነትን መሠረት በማድረግ መፈጸም አለበት።

74. የማዕቀፍ ግዥ ሁኔታዎች

የመንግስት መ/ቤቶች ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም በተቋቋመው የመንግስት መ/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 መ/ቤቱ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ የሚፈጠር ድንገተኛ የግዥ ፍላጎት እንደሚገኘው ሲያምን ነው።

2) የመንግስት መ/ቤቶች በማዕከል ከሚፈጸመው ማዕቀፍ ግዥ ውጭ የሚኖራቸውን የማዕቀፍ ግዥ ፍላጎት በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት በሚደረግ ውድድር መፈጸም አለባቸው።

3) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው መ/ቤት እንደ ግዥው ባህሪ፣ ውስብስነት፣ አስቀድሞ ሊገመቱ የሚችሉ ድንገተኛ ፍላጎቶችን፣ አቅርቦቱ በገበያ ላይ የሚገኝበትን ሁኔታ፣ ግዥውን ለመፈጸም ተፈላጊ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ከግምት በማስገባት አግባብነት ያለውን የማዕቀፍ ስምምነት መጠቀም አለበት።

75. በማዕቀፍ ግዥ የሚሳተፉ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

1) የማዕቀፍ ግዥን በተመለከተ ባለሥልጣኑ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉት፡

ሀ/ በአዋጁ አንቀጽ 59 (3) መሰረት በሁሉም የፌዴራል መስሪያ ቤቶች በተመሳሳይ የሚፈለጉ ዕቃዎችና አገልግሎቶችን ዝርዝር የመወሰን፣ ወቅታዊ የማድረግ፣ እንዲሁም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ድረ-ገጽ ይፋ የማድረግ፣

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

ሐ/ የግዥው ዓይነት በማዕቀፍ የኢትዮጵያ ማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት የሚያወጣቸውን የወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃዎችን በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ሲስተም ላይ ተደራሽ የማድረግ፣

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

2) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም የተቋቋመው የመንግስት መ/ቤት የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፤

ሀ/ ከዚህ በታች የተመለከቱትን አሰራሮች በመከተል የሁሉንም የመንግስት መ/ቤቶች ፍላጎት በማሰባሰብ የማዕቀፍ ግዥ ዕቅድ የማዘጋጀትና በዚህ መመሪያው በተገለጸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለባለስልጣኑ እና ለተጠቃሚ የመንግስት መ/ቤቶች የማሳወቅ፣ እንዲሁም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት ይፋ ማድረግ፤

ለ/ ከመንግስት መ/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 እቃዎችና አገልግሎቶች ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መረጃ በመሰብሰብ አጠቃላይ የግዥውን ግምታዊ የገንዘብ መጠን የመወሰን፤

መ/ የሚፈለጉ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ውድድርን በሚያሰፋ እና በተለያዩ ደረጃ ያሉ የአገር ውስጥ አቅራቢዎችን እንዲሁም የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማትን አቅም ባገናዘበ መልኩ መመደብና በሎት መከፋፋል፤

ሠ/ ከተጠቃሚ መ/ቤቶች የሚቀርቡ ጥያቄዎችና ፍላጎቶችን መሰረት በማድረግ በማዕቀፍ ግዥ ሊፈጸሙ የሚገቡ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን በመለየት ባለስልጣኑ በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ እንዲካተት ማሳወቅ፤

ረ/ በአዋጁ አንቀጽ 59 (3) መሰረት ባለስልጣኑ በሚያወጣቸው የዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር መሰረት የአዋጁንና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ተከትሎ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የመፈጸም፤

ሰ/ ለየግዥው አይነት የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሰረት በማድረግ የግዥውን አይነት፣ ግምታዊ መጠን፣ ግዥ የሚፈጸምላቸው የመንግስት መ/ቤቶች ዝርዝር፣ የርክክብ ሁኔታ፣ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቆይበት ጊዜና ሌሎች የጨረታውን ሁኔታ ሊወስኑ የሚችሉ ጉዳዮችን ያካተተ የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት እና ጥቅም ላይ ማዋል፤

- ሸ/ የቀረቡትን የመጫረቻ ሰነዶች አግባብነት ባላቸው በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት የመገምገም፣ አሸናፊዎችን የመለየት፣ የማዕቀፍ ውል የመፈጸም እና የተጠቃሚ መ/ቤቶችን የግዥ ፍላጎት መጠንን ከግምት ያስገባ የአቅራቢዎች ምደባ ማከናወን፤
- ቀ/ በማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው እና በመንግስት መ/ቤቱ መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ጉዳዩን በውይይት ለመፍታት ጥረት ማድረግ፤
- በ/ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት የአሸናፊው ተጫራች ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን የማረጋገጥ፤
- ተ/ የማዕቀፍ ስምምነት በወቅቱ የመፈረም፣ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በወቅቱ የማዕቀፍ ስምምነት መፈረም ካልተቻለ የመንግስት መ/ቤቶች ሥራ እንዳይጓዙት የሚኖራቸውን ፍላጎት በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎችን በመጠበቅ ግዥ እንዲፈጽሙ ይሁንታ የመስጠት፤
- ቸ/ በዚህ አንቀጽ ፊደል (ሠ) መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት የፈጸሙ አቅራቢዎችን ዝርዝር እና ለተጠቃሚ መ/ቤቶች የተደረገውን ምደባ የሚያሳይ መረጃ ይፋ ማድረግ እና እንደአስፈላጊነቱ በራሱ ድረ ገጽ ላይ ተደራሽ የማድረግ፤
- ነ/ የአቅራቢውን የውል አፈጻጸም መከታተል፣ መገምገምና በራሱ ወይም ጥፋት ስለመፈጸሙ ከተጠቃሚ መ/ቤቶች በሚቀርብ መረጃዎች መነሻነት እርምጃ እንዲወሰድ ለባለስልጣኑ የጥፋተኝነት ሪፖርት የማቅረብ፤
- ኘ/ በውል አፈጻጸም ወቅት ለመንግስት መ/ቤቶች ድጋፍ የማቅረብ፣ የአቅራቢዎችን አፈጻጸም ግምገማ መረጃ ይዞ ለቀጣይ ግዥ ውሳኔ እንደ ግብዓት የመጠቀም፤
- አ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ ሲጠናቀቅ የውል አፈጻጸም ግምገማ በማድረግ የውል ማስከበሪያው እንዲለቀቅ የማድረግ።

- 3) የግዥው ተጠቃሚ የመንግስት መ/ቤቶች የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉባቸው፤
 - ሀ/ የመንግስት መ/ቤቶች ባለስልጣኑ በአዋጁ አንቀጽ 59 (3) በሚያወጣው ዝርዝር ውስጥ የሚካተቱ የዕቃዎችና የአገልግሎቶችን ግዥ ፍላጎት ዝርዝር እና እንደአግባብነቱ የፍላጎት መግለጫ በማዘጋጀት እስከ ሰኔ 30 ቀን ድረስ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥውን ለሚያስፈጽመው መ/ቤት የማቅረብ፤

- ለ/ የማዕቀፍ ግዥን በማዕቀፍ ከሚፈጽመው መ/ቤት በሚላከው የማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ከተመደበላቸው አቅራቢ ጋር የማዕቀፍ ውል የመግባት እና ውሉን የማስተዳደር፤
- ሐ/ በማዕቀፍ ውሉ መሰረት በማዕቀፍ ስምምነቱ የተካተቱ ዕቃና አገልግሎቶችንና አስቀድሞ የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም ለሚፈጽመው መ/ቤት ባሳወቀው ፍላጎት ዝርዝር ውስጥ አቅርቦቶች ብቻ የግዥ ትዕዛዝ መስጠትና አፈጻጸሙን የመከታተል፤
- መ/ የሚቀርቡ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ጥራት በውሉ መሰረት የቀረቡ መሆኑን በመፈተሽ መረከብና በማዕቀፍ ውሉ ቃላትና ሐረጎች መሰረት ክፍያን በወቅቱ የመፈጸም፤
- ሠ/ የአቅራቢውን የውል አፈጻጸም መከታተል፤ መገምገምና ጥፋት ፈጽሞ ሲገኝ እርምጃ እንዲወሰድ ለማዕከል ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት ሪፖርት የማድረግ፤
- ረ/ በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ውል በመግባት ግዥ መፈጸም የሚችሉት የግዥ ዕቅዳቸውን በዚህ መመሪያ መሰረት አስቀድመው የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለሚፈጽመው መ/ቤት ያሳወቁ መ/ቤቶች ብቻ ናቸው።

4) አቅራቢው በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ፣ በማዕቀፍ ስምምነቱ እና ውሉ ላይ ከተቀመጡ ግዴታዎች በተጨማሪ ሚከተሉት ግዴታዎች አሉበት።

- ሀ/ በአቅርቦት ወሰን ውስጥ የተካተቱትን ሁሉንም ዕቃዎችና ተያያዥ አገልግሎቶች በውሉ መሠረት የማቅረብ፤
- ለ/ በውሉ ሥር በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር በውሉ መሠረት ለሚቀርቡ ዕቃዎች ለሚደርስባቸው አደጋ የመድን ዋስትና የመስጠት፤
- ሐ/ ዕቃዎቹ በውሉ የተመለከተውን የፍላጎት መግለጫ የማያሟሉ ወይም የተበላሹ ወይም የጥራት ጉድለት ያለባቸው ከሆነ ዕቃዎቹን የመቀየር፣ ብልሽቱን የማስተካከል ወይም የመጠገን፤
- መ/ በውሉ ሁኔታ ወይም በግዥ ትዕዛዝ ላይ በተመለከተው ወይም ከግዥ ፈፃሚው አካል በተስማሙበት ቦታ ዕቃዎቹን የማስረከብ።

76. የማዕቀፍ ግዥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት

- 1) የማዕቀፍ ግዥ በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን የጨረታ ሥነ-ስርዓቶችን በመደበኛ የጨረታ ሰነድ መሰረት የሚፈጸም ሆኖ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል።
- 2) ግዥ ፈጻሚው የመንግስት መ/ቤት ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመግዛት የተቋቋመው መ/ቤት ለማዕቀፍ ስምምነቱ ውጤታማነት ሲባል እንደአግባብነቱ ከዚህ በታች በተመለከተው መሰረት 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 ይገባቸዋል።

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 በመ/ቤቱ ድረ ገጽ ላይ መጫን ይኖርበታል።

- 3) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የጨረታ ግምገማ የሚከተሉትን ነጥቦች ግምት ውስጥ ያስገባል፡

ሀ/ የጨረታ ግምገማው በዚህ መመሪያ ከተቀመጡ አሰራሮች በተጨማሪ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ድንጋጌዎች ተከትሎ ይከናወናል።

ለ/ ለውድድር የቀረቡ ተጫራቾች የተጠየቁ ወሳኝ ሰነዶች ተሟልተው መቅረባቸውን፣ የህጋዊነት፣ ፕሮፌሽናል፣ ቴክኒካልና ፋይናንሻል ተቀባይነት በመመርመር በጨረታ ሰነዱ ላይ ከተቀመጡት መስፈርቶች አንፃር ብቁ የሆኑት እና ብቁ ያልሆኑትን ይለያል።

ሐ/ በቴክኒክ ግምገማው ብቁ የሆኑ ተጫራቾች ያቀረቡትን ዋጋ መሰረት ያደረገና እስከተቻለ ድረስ የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ታሳቢ ያደረገ የዋጋ ግምገማ ያደርጋል። የዋጋ ውድድሩ መካሄድ ያለበት በእያንዳንዱ ዕቃ አይነት መሆን አለበት።

መ/ ከጨረታ ዋጋ በተጨማሪ የግዥ ፈጻሚው አካል ለጨረታ ዋጋ ግምገማ ሌሎች ነጥቦችን ግንዛቤ ውስጥ ሊያስገባ ይችላል። እነዚህ ነጥቦች የአገልግሎቱ ባህርይ፣ አፈጻጸም፣ ቃላቶችና ሁኔታዎች ጋር ሊያያዙ ይችላሉ። ለግምገማ ጥቅም ላይ የሚውሉት ነጥቦችና የአተገባበር ዘዴዎች በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ይጠቀሳሉ።

- 4) በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጸውን የማወዳደሪያና የግምገማ መስፈርት በመጠቀም መሰረታዊ ወይም ዝቅተኛ የማወዳደሪያ መስፈርቶችን ካሟሉት መካከል ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች በአሸናፊነት መምረጥ አለበት።
- 5) የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል የሚፈጽመው መ/ቤት የጨረታውን አሸናፊዎች ከመግለጹ አስቀድሞ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት ውል ለመግባት ያላቸውን ብቃት በድህረ ግምገማ ማረጋገጥ አለበት።
- 6) ከዚህ በላይ ያሉ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ መ/ቤቱ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገልጸው ዝርዝር አሰራር መሰረት ከአንድ በላይ የሆኑ አሸናፊዎችን ሊመርጥና የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጽም የሚችል ሲሆን የጨረታው አሸናፊ የሚመረጠው በእያንዳንዱ ዕቃ ዓይነት ላይ በሚደረግ የዋጋ ውድድር መሰረት መሆን አለበት።
- 7) የማዕቀፍ ግዥ ለመፈጸም የተቋቋመው መ/ቤት የጨረታውን አሸናፊ ድርጅት ከመግለጹ አስቀድሞ ለውድድር ያቀረቡት ናሙና ስልጣን በተሰጠው የመንግስት አካል ፍተሻ ማስደረግና ተቀባይነት ያለው መሆኑን ማረጋገጫ ማግኘት አለበት።

77. የማዕቀፍ ስምምነት ስለመፈረም

- 1) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጸም የተቋቋመው አካል የመንግስት መ/ቤቶችን ወክሎ አጠቃላይ የውል ስምምነት ሊፈጽም የሚችል ሲሆን የጨረታው አሸናፊ የሚመረጠው በእያንዳንዱ ዕቃ ዓይነት ላይ በሚደረግ የዋጋ ውድድር መሰረት ሆኖ የሚከተሉትን ግምት ያስገባ መሆን አለበት።

ሀ/ በውል ስምምነት አስተዳደር ወቅት በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚጠቀሙ የመንግስት መ/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 እና ክትትል እና ግምገማ የሚደረግበትን ስርዓት፤

ሐ/ አለመግባባቶች ሲፈጠሩ የሚፈቱበትን ስርዓት፤

2) ለማዕቀፍ ስምምነት በወጣ ጨረታ አሸናፊ ከሆነው አቅራቢዎች ጋር እስከ ሶስት ዓመታት ሊደርስ የሚችል ውል የሚፈረም ሲሆን የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል የሚከተሉትን እና ሌሎች ሁኔታዎችን በማገናዘብ እንደግዥው ሁኔታ እና እንደአስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ከሆኑ ፈቃደኛ ተወዳዳሪዎች ጋር በደረጃቸው ቅደም ተከተል መሰረት ተመሳሳይ የሆነ የማዕቀፍ ስምምነት 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፤

3) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል በአሸናፊው ዋጋ እንዲያቀርቡ በደረጃቸው ቅደም ተከተል ሌሎች ተጫራቾችን ለውል ስምምነት ሲጋብዝ የሚጋብዛቸውን አቅራቢዎች ቁጥር እና የሚያቀርቡትን መጠን/ድርሻ እንደ ግዥው ሁኔታ አይቶ ይወስናል።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚፈጸም ውል፤

ሀ/ በአሸናፊ ዋጋ ለማቅረብ ፈቃደኛ ከሆኑ አቅራቢዎች ጋር ይፈረማል፤

ለ/ በንዑስ 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/ የተጫራዎች ቁጥር እስካላነሰና በዋናው አሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራዎች እስካሉ ድረስ የማዕቀፍ ስምምነቱ ቢያንስ አምስት አቅራቢዎችን ያካተተ መሆን ያለበት ሲሆን ለጨረታው ዋና አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ ከጠቅላላው የውሉ መጠን 40% (አርባ በመቶ) ማነስ የለበትም፡፡

ሠ/ ቀሪው 60% (ስልሳ በመቶ) በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ በተስማሙትና እንደቅደምተከተላቸው ለተመረጡ አቅራቢዎች የሚከፋፈል ሲሆን ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም፡፡

ረ/ በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራዎች ቁጥር ከአምስት በታች ከሆነ ለአንደኛው አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ቢያንስ 50% (ሀምሳ በመቶ) ሲሆን ቀሪው ድርሻ ለተቀሩት አቅራቢዎች እንደ የደረጃቸው ይከፋፈላል፡፡ ሆኖም ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም፡፡

ሰ/ በዚህ አንቀጽ መሰረት የመጀመሪያ አሸናፊ የሆነው ተወዳዳሪ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ፣ የመስሪያ ቤቱን ፍላጎት የሚያሟላ መሆኑ፣ በተጠናው የገበያ ዋጋ መሰረት መሆኑ እና በድጋሚ ጨረታ የተሻለ ዋጋ እንደማይገኝ ከተረጋገጠ ከሁለተኛው አሸናፊ ጋር ውል መያዝ ይቻላል፡፡

5) የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጽሙት አቅራቢዎች ውል ለሶስት ዓመት የሚቆይ ሲሆን አቅራቢዎቹ የማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈረመው አካል የሚያስይዙት የውል ማስከበሪያ የሶስት ዓመቱ ጠቅላላ መጠን ላይ 2% (ሁለት በመቶ) ድርሻ ብቻ ይሆናል፡፡

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አቅራቢዎቹ በማዕቀፍ ግዥ ከሚፈጸምለት መ/ቤቶች ጋር በሚገቡት ውል መሰረት በየአመቱ 10% (አስር በመቶ) የውል ማስከበሪያ ማቅረብ አለባቸው፡፡

7) የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል ከሚከተሉት በአንዱ ምክንያት የማዕቀፍ ስምምነቱን ሊቋረጥ ይችላል፡፡

- ሀ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በውሉ መሰረት ግዴታውን አለመወጣቱ ሲታወቅ፤
- ለ/ የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ ፍላጎት በግልጽና በታወቀ ምክንያት ሲለወጥ፤
- ሐ/ የተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት ዋጋ፣ ሌሎች ሁኔታዎች እንዲሁም የገበያው ነባራዊ ሁኔታ ሲታይ የመንግስት መ/ቤቶችን ሊጎዳ የሚችል ሰፊ ልዩነት መሆኑ ሲረጋገጥ፤
- መ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ "ለ እና ሐ" መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት እንዲቋረጥ ሲወሰን፣ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቋረጥበትን ምክንያት እና ተፈጻሚ የሚሆንበትን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ማሳወቅ አለበት፤
- ሠ/ የቅድሚያ ማስጠንቀቂያው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ በውሉ ላይ የተገለጹት መ/ቤቶች ግዥያቸውን ከሌላ አቅራቢ መፈፀም አይችሉም።

78. የማዕቀፍ ውል ስለመፈረም

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል የተላለፈላቸውን የማዕቀፍ ስምምነት ቅጂ በመጠቀም በውሉ ላይ የተገለጹትን አቅርቦቶች ለመግዛት የሚያስችል የግዥ ትዕዛዝ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ያስተላልፋሉ።
- 2) የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል ጋር በመመካከር ከአቅራቢው ጋር የተናጠል ውል መፈረም እና ማስተዳደር አለባቸው።
- 3) የግዥ ትዕዛዙ ወይም አቅራቢዎች ከመ/ቤቶች ጋር የገቡት የተናጠል ውል በአጠቃላይ ውሉ ውስጥ የተካተቱ መሰረታዊ የሆኑ የነጠላ ዋጋ እና ሌሎች የውል ሁኔታዎችን አይለውጥም፤ ሆኖም የመንግስት መ/ቤቱ በሚከተሉት እና ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ላይ ከማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ጋር የተናጠል ውል ሊፈፀም ይችላል፡-

- ሀ/ ዕቃው የሚቀርብበትን እና ክፍያ የሚፈፀምበትን ጊዜ ለማሳጠር፤
- ለ/ በአንድ የግዥ ትዕዛዝ የሚቀርበውን ዕቃ ብዛት ለመወሰን፤
- ሐ/ ዕቃው የሚቀርብበትን ቦታ ለማሳወቅ ወይም ለመቀየር፤

4) መ/ቤቱ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 2 በተገለፀው መሰረት የፈፀመውን የተናጠል ውል ቅጅ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው አካል መስጠት አለበት።

5) በማዕቀፍ ስምምነት አፈጻጸም ወቅት የመንግስት መ/ቤቶች የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይኖርባቸዋል፡-

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

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

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

መ/ የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በዋና ዋና የውል ጉዳዮች ማለትም ዕቃ ጥራት እና መጠን ማንደል የማቅረቢያ ጊዜ አለመጠበቅ፤ በአስተሻሻግ 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 የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ በዚህ መመሪያ ያሉትን አሰራሮች ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል።

ሀ/ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀው ቀመር መሰረት ሲሆን ውል በሚፈረምበት እና የዋጋ ማስተካከያ በሚጠየቅበት ወቅት ባሉ የገበያ ዋጋዎች መካከል ያለውን ልዩነት እንደ ሆኔታው በውል ዋጋው ላይ በመጨመር ወይም በመቀነስ ነው።

ለ/ የሚስተካከለው የውል ዋጋ ለቀጣይ የዋጋ ማስተካከያ ስሌት እንደውል ዋጋ ይወሰዳል።

ሐ/ የማዕቀፍ ግዥ አቅራቢዎች ቁጥር ከአንድ በላይ ሲሆንና የሚያቀርቡት ዕቃ ምርት መለያ ወይም የንግድ ስም የተለያየ በሚሆንበት ጊዜ ለአቅራቢዎቹ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ እያንዳንዱ አቅራቢ ውል የገባበት ምርት በገበያ ላይ ያመጣውን የዋጋ ልዩነት ብቻ መሰረት ያደረገ መሆን አለበት።

መ/ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ አቅራቢው ጥያቄ ላቀረበበት ጊዜ ቅርብ የሆነን መረጃ በመጠቀም የሚከናወን ሲሆን በዚህ መሰረት የተስተካከለው ዋጋ አቅራቢው ጥያቄ ባቀረበበት እና መ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግ በወሰነው ጊዜ መካከል የሚኖረውን የዋጋ ለውጥ ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት።

ሠ/ በዋጋ ማስተካከያው ቀመር ስሌት መሰረት የሚገኘው የተስተካከለ የውል ዋጋ ዜሮ እና ከዚያ በታች ሲሆን፣ እንዲሁም በዋጋ ማስተካከያው መሰረት የሚኖረው ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ ሲሆን ውሉ እንዲቋረጥ ይደረጋል።

7) 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።

8) የመንግስት መ/ቤት በየጊዜው ተጨራቾችን በማወዳደር ግዥውን መፈጸም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የማይኖረው መሆኑን ሲረዳና በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመፈጸም በተቋቋመው መ/ቤት ሊፈጸም የማይችል መሆኑን ሲያረጋግጥ የዚህን አንቀጽ አግባብነት ያላቸውን ድንጋጌዎች ተከትሎ ግዥውን በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸም ይችላል።

9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 በተገለጸው መሰረት መ/ቤቱ በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት የሚከተሉትን ሁኔታዎች መከተል ይኖርበታል፡-

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

ለ/ የሚፈረመው ውል ከሁለት ዓመታት በላይ የቆይታ ጊዜ ሊኖረው አይገባም፤ ሆኖም ለመ/ቤቱ ከጊዜ እና አስተዳደራዊ ጉዳዮች አንጻር ለመ/ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ እንዳለው አስቀድሞ በሚደረግ የአዋጭነት ዳሰሳ ጥናት ሲረጋገጥ

የቢሮ 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 መሰረት ሊፈጽም ይችላል።

ክፍል ሦስት

የጋራ ግዥ

79. የጋራ ግዥ ቅድመ-ሁኔታዎች

- 1) ግዥውን በጋራ መፈጸም የሚፈልጉት ሁለት ወይም ከሁለት በላይ የሆኑት መስሪያ ቤቶች መሆን አለባቸው።
- 2) በዚህ አቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚፈጸመው ግዥ ባለስልጣኑ በማዕከል ግዥውን እንዲፈጸም ዝርዝራቸውን በሚወስነው ዕቃዎችን እና ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶችን መሆን የለበትም።
- 3) ግዥው የሚፈጸመው ግዥ ፈጻሚ 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፣ ሊገዛ የታሰበው የግዥ አይነት 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 ከአቅራቢዎች ከዋጋ አንጻር ሊያስገኝ የሚችለው ጥቅም በቅድሚያ በዳሰሳ ጥናት የተረጋገጠ መሆን አለበት።

- 8) ሊፈጸም የታሰበው ግዥ በእያንዳንዱ የጋራ ግዥ ፈጻሚ መስሪያ ቤቶች ዓመታዊ ዕቅድ ውስጥ የተካተተ ሲሆን፤
- 9) እያንዳንዱ የጋራ ግዥ ፈጻሚ 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 የግንባታ፣ የዕቃ፣ የምክር እና ሌሎች ከምክር ውጪ አገልግሎቶችን በጋራ ለመፈጸም የሚያስችል ሁኔታዎች ሲኖሩ።

80. የጋራ ግዥ አፈፃፀም

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

ክፍል አራት

በሊዝ ስምምነት የሚፈጸም ግዥ

81. በሊዝ ስምምነት የሚፈጸም ግዥ አፈፃፀም

- 1) ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች በሊዝ ስምምነት የሚፈጽሟቸው የኪራይ ውሎች ወጪ ሊቆጥቡ የሚችሉ፣ ተለዋዋጭነት እና የቅርብ ጊዜ ቴክኖሎጂን ጠቀሜታ ሊያስገኙ የሚችሉ መሆን አለበት።
- 2) የግዥ ፈጻሚ መ/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 ተጨራቾችን ብቃት፣ ልምድ፣ የገበያ ዋጋ እና የጨረታ ሂደት በፍትሃዊነት ጠንካራ የቴክኒካል ኮሚቴ በማቋቋም ይገመግማል።
- 4) የሊዝ ኪራይ ውሎ የሊዙን ጊዜ፣ የሊዝ ክፍያ፣ የጥገና ሥራው በማን እንደሚከናወን፣ የጥገና ኃላፊነቶች፣ የኢንሹራንስ ሽፋን፣ አለመግባባት የሚፈታበት ዘዴን እንዲሁም ውሎ 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

82. በራስ ኃይል የሚከናወን ሥራ ግዥ አፈፃፀም

- 1) የመንግስት መ/ቤት የራሱን የሰው ኃይልና መሣሪያ በመጠቀም ያለ ጨረታ ሂደት በራሱ ግንባታውን ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶችን የሚያከናውንበት የግዥ ስልት ሲሆን በዚህ ስልት ግዥ መፈጸም የሚቻለው ከሚከተሉት ሁኔታዎች አንዱ ሲሟላ ነው።

ሀ/ ሊሰሩ የታሰቡት የግንባታ ሥራዎች ወይም ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶች ትንንሽና ተበታትነው የሚገኙ ወይም ሩቅ ቦታ ላይ የሚገኙ በመሆናቸው

ምክንያት በተመጣጣኝ ዋጋ ሊሰሩ የሚችሉ ብቃቱና ልምዱ ያላቸው ተቋራጮች በጨረታው ሊሳተፉ አይችሉም ተብሎ ሲገመት፤

ለ/ በመሰራት ላይ የሚገኙ ሥራዎች ሳይቋረጡ ሊታወቁ ያልቻሉ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ለመሥራት ሲፈለግ፤

ሐ/ ሊያስቀሩት የማይችሉት የሥራ መቋረጥ የሚያስከትለው የሥጋት አደጋ ከአቅራቢው ይልቅ የመንግስት መ/ቤቱ ኃላፊነት ነው ተብሎ ሲገመት፤

መ/ አስቸኳይ የግንባታ ሥራዎችን የሚሹ ድንገተኛ አደጋዎች ሲከሰቱ፤

- 2) የመንግስት መ/ቤት በዚህ አንቀጽ መሰረት ግዥ መፈጸም የሚችሉት ይህን ስልት ለመጠቀም የመረጡበትን ምክንያት በማስረዳት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ ጥያቄ በማቅረብና ፈቃድ በማግኘት መሆን አለበት።
- 3) የግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች በዚህ አንቀጽ መሰረት የግንባታ ሥራዎችን ማሰራት የሚችሉት ተጀምረው ግንባታቸው ከ70 በመቶ በላይ የደረሰ ወይም ለመጠናቀቅ 30% (ሠላሳ በመቶ) በታች የቀራቸውን የግንባታ ሥራዎችን ብቻ መሆን አለበት።
- 4) በመንግስት መ/ቤቱ በራስ ሃይል የተከናወነው የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት ለባስልጣኑ ማቅረብ አለበት።

ክፍል ስድስት

የተርንኪ ግዥ

83. የተርንኪ ግዥ አፈጻጸም

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች ራሳቸውን የቻሉ የተለያዩ ጨረታዎች ሊወጡባቸው የሚችሉ ግዥዎችን አንድ ላይ በማቀናጀት በአንድ ጨረታ መፈጸሙ ጠቀሜታ እንደሚኖረው ሲያምኑ የተለያዩ ግዥዎችን በአንድ ላይ በማስተሳሰር በተርንኪ ደረጃ ግዥ መፈጸም ይችላሉ።
- 2) የተርንኪ ግዥን እንደአስፈላጊነቱ በአንድ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የግዥ ዓይነቶችን በማቀናጀት መፈጸም ይቻላል። ሆኖም ከግንባታ ሥራ ጋር የተያያዙ ግዥዎች በተርንኪ ደረጃ ሲፈጸሙ የግንባታ ቁጥጥር ሥራው የተቀናጀ የሥራው አካል መሆን አለበት።
- 3) የመንግስት መ/ቤቶች በተርንኪ የግዥ ስልት ተጠቅመው ግዥ ሲፈጽሙ በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ አግባብነት ያላቸውን የግዥ ዘዴዎችን ሊጠቀሙ ይችላሉ።

4) የግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች የተርንኪ ግዥን መጠቀም የሚችሉት፤

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

ለ/ ሥራዎቹ ተጨማሪ ትዕዛዝን የማያስተናግዱና በቀጣይም የዋጋ ማስተካከያ የማይጠየቅባቸው ከሆኑ፤

ሐ/ በባለስልጣን መ/ቤቱ ለዚህ ግዥ አገልግሎት እንዲውል የሚዘጋጀውን የተርንኪ መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም የሚቻል ሲሆን፤

5) የመንግስት መ/ቤቱ የተርንኪ ግዥውን ለመፈጸም የሚያስችሉ የተለያዩ የኮንሴሽን ውሎችን መጠቀም ይችላል፤

6) ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም ኮንሴሽን ውል ማለት የመንግስት መ/ቤቱ ከተወዳዳሪው ጋር የሚገባው ውል ሲሆን መገንባት፣ ባለቤት መሆን እና ስራውን ማካሄድ፣ መገንባት፣ ስራውን ማካሄድና ማስተላለፍ፣ እንዲሁም መገንባት፣ ባለቤት መሆን፣ ስራውን ማካሄድና ማስተላለፍን ይይዛል።

ክፍል ሰባት

የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ

84. በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ ግዥ ስለመፈጸም

1) የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የመንግስት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ዘዴን በመጠቀም በመ/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 በመ/ቤቱ የተፈለገውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት በማሟላት የመጨረሻውን ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጨራሽ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ የሚመረጥበት አሰራር ነው።

2) የመንግስት መ/ቤቶች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የግዥ ዘዴ በመጠቀም የዕቃዎችና የአገልግሎቶች ግዥን ለመፈጸም በአዋጁ አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 8 የተቀመጡትን ደንጋጌዎች የተሟሉ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

- 3) የመንግስት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ስርዓት በመጠቀም በዚህ የግዥ ስልት ግዥ ለመፈጸም አቅም ያላቸው መሆኑን በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲረጋገጥ ይህንን የግዥ ስልት መጠቀም ይችላሉ።
- 4) በዚህ የግዥ ስልት የሚፈጸሙ ግዥዎች የገንዘብ መጠን ጣሪያ በዚህ መመሪያ ከተቀመጠው መብለጥ የለበትም።

85. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ሥነ ሥርዓት

- 1) የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ሥነ ስርዓት ለዚህ የግዥ ስልት አግባብነት ያላቸውን በዚህ መመሪያ የተመለከቱ ድንጋጌዎችን እና በተለይም ከዚህ በታች የተመለከቱ የተለየ አሰራሮችን ይከተታል።
- 2) የጨረታ ማስታወቂያው የጨረታ ሥነ- ስርዓት ላይ ከተቀመጠው በተጨማሪ የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት።

ሀ/ ፍላጎት ያላቸው አቅራቢዎች ከጨረታው መከፈት አስቀድሞ በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የተጫራቾች ዝርዝር ውስጥ መመዘገብ እና መመዘገብ የሚችሉበትን ጊዜ መወሰን ይገባቸዋል፤

ለ/ ሊገዛ የታሰበውን ግዥ ዝርዝር ፍላጎት የሚያሳይ ግልጽና የማያሻማ መግለጫ እና እንደሁኔታው የውል ቃላትና ሁኔታዎች፤

ሐ/ የጨረታ መገምገሚያ መስፈርቶችን እና የገምገማውን ሂደት መግለጫ፤

መ/ ተጫራቾች የሰጡትን የመወዳደሪያ ዋጋ መቀነስ እንጂ መጨመር እንደማይችል፤

ሠ/ በዚህ መመሪያ የጨረታ ሥነ-ስርዓት ላይ በተቀመጠው መሰረት የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ማቅረብ እንደሚገባ፤

ረ/ በጨረታው ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ምዘገባ ዝርዝር ላይ መመዘገብ የሚችሉበትን ጊዜ፤

ሰ/ ሌሎች በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ አፈጻጸም መመሪያ ላይ የሚቀመጡና ተጫራቾች ሊያሟሉ የሚገባቸው ተፈላጊ ሁኔታዎች፤

86. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ አቅራቢዎች ምዘገባ

- 1) በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች ለዚህ ዓለማዊ አስቀድመው የተመዘገቡ ተጫራቾች ብቻ መሆን አለባቸው።

- 2) የመንግስት መ/ቤቶች ለዚህ ዓላማ በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ መዘገብ ለተመዘገቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚገልጽ ማረጋገጫ ወዲያውኑ ማስታወቅ አለበት።
- 3) መ/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 ሊሰረዝ ይችላል።
- 4) መ/ቤቱ በርካታ ቁጥር ያላቸው ተጫራቾች መመዘገባቸው የኤሌክትሮኒክ ግንኙነት ዘዴውን ሊያስተጓጉል እንደሚችል ሲያምን በውድድሩ ሊሳተፉ የሚችሉ የተመዘገቡ ተጫራቾችን ቁጥር ሊገድብ ይችላል። ሆኖም ዝቅተኛው በውድድሩ የሚሳተፉ የተመዘገቡ ተጫራቾች ቁጥር ከአምስት ማነስ የለበትም።

87. የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ የግምገማ ሂደት

- 1) በዚህ መመሪያ የተቀመጡት የጨረታ ሥነ ስርዓት መሰረታዊ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆነው የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ግምገማ የሚከተሉትን አሰራሮች መከተል አለበት፡
- 2) የመንግስት መ/ቤቱ በውድድሩ ለሚሳተፉ ተጫራቾች እኩል የመወዳደር እና ዋጋቸውን የማቅረብ እድል ሊሰጣቸው ይገባል።
- 3) የጨረታው ግምገማው አስቀድሞ የተቀመጡ መስፈርቶችን መሰረት በማድረግ ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀው የኤሌክትሮኒክ ስርዓት አማካኝነት በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑ ተጫራቾች ተደራሽ በሆነ መንገድ ይከናወናል።
- 4) ለዋጋ ውድድር የሚመረጡ ተጫራቾች መ/ቤቱ በተፈለገው ዕቃ ወይም አገልግሎት ዘርፍ ብቃት ያላቸውን የጥራት ደረጃውን ስለማሟላታቸው በቅድመ ግምገማ የተለዩ እና የተመዘገቡ ብቻ መሆን አለበት።
- 5) እያንዳንዱ ተጫራች በጨረታው ሂደት ወቅት የራሱን ደረጃ ከሌላው ተጫራች በአንጻራዊነት በማየት ዋጋውን ለማሻሻል እንዲያስችለው ፈጣን እና ባልተቆራረጠ ሁኔታ መረጃ በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ ሊደርሰው ይገባል።
- 6) በንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው ካልሆነ በስተቀር በግዥ ፈጻሚው መ/ቤት እና በማንኛውም ተጫራች፣ እንዲሁም በተጫራቾች መካከል ምንም ዓይነት ግንኙነት ሊኖር አይገባም።

- 7) የመንግስት መ/ቤቱ የውድድሩን ሚስጢራዊነት ለመጠበቅ የማናቸውንም ተጫራች ማንነት በጨረታው ለተሳተፉ ሌሎች ተጫራቾች ማሳወቅ የለበትም።
- 8) የመንግስት መ/ቤቱ በኤሌክትሮኒክ የመገናኛ ስርዓት ላይ የተፈጠረው እክል ውድድሩን ለማስኬድ የማያስችል ሆኖ ሲያገኘው ጨረታውን ሊያግደው ወይም ሊሰረዝ ይችላል።
- 9) ለጨረታ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።
- 10) መ/ቤቱ ውጤቱን ለተጫራቾች ከማሳወቁ አስቀድሞ ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች ብቃት እንዲሁም አጥጋቢ ስለመሆኑ ይገመግማል። ብቁ እና አጥጋቢ ሆኖ ካገኘው የጨረታውን ውጤት በዚህ መመሪያ በተቀመጠው የጨረታ ሥነ ስርዓት እና አግባብነት ባለው አሰራር መሰረት ለተጫራቾች ያሳውቃል።
- 11) መ/ቤቱ በጨረታው ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች ብቁ እና አጥጋቢ ሆኖ ካላገኘው በውድድሩ ሁለተኛ የሆነውን ተጫራች ብቁ እና አጥጋቢ ከሆነ የጨረታው አሸናፊ ሊያደርገው ይችላል።

ምዕራፍ ስድስት
የግንባታ ሥራ ግዥ አፈፃፀም
ክፍል አንድ
ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርቶች

88. ለግንባታ ሥራ ግዥ ብቃት መስፈርት

በዚህ መመሪያ ከተቀመጡት ዝርዝር መስፈርቶች በተጨማሪ፣ የግንባታ ሥራ ጨረታ ሲወጣ በጨረታው የሚያሸንፉ ድርጅቶች የግንባታ ስራውን መስራት የሚያስችል አስተማማኝ አቅም ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚከተሉትን መስፈርቶችን መሟላት ይጠበቅባቸዋል።

89. አጠቃላይ ልምድን በተመለከተ

- 1) የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ባለስልጣን በሚሰጠው ደረጃ መሠረት ከደረጃ 6 እስከ 10 ካሉት በስተቀር ሌሎች የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር (Joint Venture) ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭ ደረጃ በዘርፉ ቢያንስ የ2 ዓመት የስራ ልምድ ሊኖራቸው ይገባል።
- 2) የውጪ ሀገር ስራ ተቋራጮች በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭ ደረጃ በዘርፉ ቢያንስ የ5 ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል።

90. ተዛማጅ የስራ ልምድን በተመለከተ

- 1) የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ባለፉት አስራ አምስት ዓመት 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 ስራው ግምት ከብር አንድ ቢሊዮን በታች ሲሆን፣ ስራ ተቋራጮች በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠየቀውን የተዛማጅ ስራ ልምድ ዋጋ በአንድ ኘሮጀክት በሰሩት የስራ ልምድ ብቻ ማሟላት ካልቻሉ በአጥጋቢ እና በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቁና ሊሰሩ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሁለት ኘሮጀክቶች ዋጋ ድምር በልምድነት ሊያዘላቸው ይችላል። ሆኖም የሁለቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከግማሽ (1/2) በታች መሆን አይኖርበትም።
- 3) የግንባታ ስራው ግምት ከብር አንድ ቢሊዮን በላይ ሲሆን፣ ስራ ተቋራጮች በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠየቀውን የተዛማጅ ስራ ልምድ ዋጋ በአንድ ኘሮጀክት በሰሩት የስራ ልምድ ብቻ ማሟላት ካልቻሉ በአጥጋቢ እና በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቁ ሦስት ኘሮጀክቶች ድምር በልምድነት ሊያዘላቸው ይችላል። ሆኖም የሦስቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሲ.ሶ (1/3) በታች መሆን አይኖርበትም።
- 4) የውጭ አገር ሥራ ተቋራጮች ባለፉት አስር አመታት ውስጥ ሊሰሩ 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) ተቋራጭ ያቀረበው የሥራ ልምድ በንዑስ 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 እንዲያዘለት ይደረጋል።
- 6) ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሥራ ተቋራጭ በሥራ ልምድነት እንዲያዘለት በሚያቀርበው የግንባታ ዋጋ ላይ ማስተካከያ የሚደረገው፣ ጨረታ ከሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን 28 ቀናት በፊት የነበረውን የምንዛሪ ምጣኔን ውሉ 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።
- 7) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፡
 - ሀ/ “በአጥጋቢ ሁኔታ የተጠናቀቀ” ማለት የሥራው 70% (ሰባ በመቶ) እና ከዚያ በላይ የተጠናቀቀ የግንባታ ሥራ ፕሮጀክት ነው።
 - ለ/ “በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቀ” ማለት በሥራ ተቋራጭ የተሰራው 70(ሰባ በመቶ) እና ከዚያ በላይ በተቀመጠለት የጊዜ ሰሌዳ እና በሚፈለገው የጥራት ደረጃ ለመሰራቱ

ከአሰሪ መ/ቤቱ የተሰጠ የማረጋገጫ ስርተፊኬት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ የቀረበበት የግንባታ ስራ ፕሮጀክት ነው።

91. የፋይናንስ አቋምን በተመለከተ

- 1) የስራ ተቋራጮች ያለፉት አምስት ዓመት የፋይናንስ አቋማቸውንና ትርፋማነታቸውን የሚያሳይ በተመለከረለት አዲተር የተረጋገጠ የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ከተመሰረተ ከአምስት አመት በታች ከሆነው የሚያቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከንግድ ምዝገባ ስርተፊኬት ወይም ከንግድ ሥራ ፈቃዱ ጋር የሚናበብ ከሆነ ተቀባይነት ይኖረዋል።
- 3) በስራ ተቋራጮቹ የሚቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መ/ቤት ከሚገኝ ሪከርድ ጋር ተመሳክሮ ትክክለኛነቱ መረጋገጥ ይኖርበታል።

92. ዓመታዊ የተርንኦቨር መጠንን በተመለከተ

1) የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮችን በተመለከተ ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሚወሰደው በግንባታ ላይ ካለና ከተጠናቀቀ የግንባታ ስራ ላይ የተሰበሰበ ክፍያ ዓመታዊ ተርንኦቨር መካከል ተቋራጩ ባለፉት አምስት ዓመት ውስጥ ካስመዘገበው የግንባታ ስራ ዓመታዊ ተርንኦቨር የተሻለውን በመምረጥ ሆኖ፣ ስራ ተቋራጮች እንዲያሟሉ የሚጠየቁት የተርንኦቨር መጠን የሚሰላው ሊሰራ የታሰበውን የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ፣ ቀናትን ወደ ሚቀጥለው ሙሉ ወር በማጠጋጋት ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ በሚገመትበት ወርሃዊ ጊዜ በማካፈልና ውጤቱን በ0.8 በማባዛት ሲሆን ለውጭ ሀገር የስራ ተቋራጮች እና በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩት ስራ ተቋራጮች የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር በሚሆኑበት ጊዜ የማባዣ ቁጥር እንደቅደም ተከተላቸው 2 እና 1.5 ይሆናል።

ሀ. የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር = ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*0.8

ለ. ለውጭ ሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር = ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*2

ሐ. በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩት ስራ ተቋራጮች የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር በሚሆኑበት ጊዜ ተፈላጊ ዓመታዊ ተርን ኦቨር= ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*1.5

2) በጨረታ ግምገማ ጊዜ ለሚደረግ ማስተካከያ ዓላማ ለተርንኦቨር ስሌት የሚወሰደው ስራ ተቋራጩ ያቀረበው ዓመታዊ የግንባታ ስራ ተርን ኦቨር 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።

- 3) ስራ ተቋራጮች በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት የፈጠሩ ከሆኑ እያንዳንዳቸው የሽርክና ማህበሩ አጋር ድርጅቶች ማሟላት የሚገባቸው የተርንክሽን መጠን ከተጠየቀው ከ25% (ሃያ አምስት በመቶ) እና የዋናው ስራ ተቋራጭ ደግሞ ከ40 በመቶ ማነስ የለበትም።

የምህንድስና ዋጋ ግምት እና የግንባታው ስራ የሚፈጀውን ጊዜ የመወሰን ኃላፊነት የተሰጠው ማንኛውም አካል የምህንድስና ዋጋውን ወይም ስራው የሚፈጀውን ጊዜ ከፍ ወይም ዝቅ በማድረግ ያዘጋጀ ስላለመሆኑ ማረጋገጫ መስጠትና ግምቱም በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መገምገምና በግዥ ፈፃሚው መ/ቤት የበላይ ኃላፊ መጽደቅ ይኖርበታል።

93. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃትን በተመለከተ፡-

የስራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለጸው መሠረት እንደ ግንባታ ስራው ባህርይ ለስራው የሚያስፈልጉ ብቁ ባለሙያዎችን በሚፈለገው መጠን እና ስብጥር እንደሚያቀርቡ ማሳየትና ባለሙያዎቹም ለስራው በሚያስፈልጉበት ጊዜ ሁሉ በተመደቡበት ቦታ ላይ ለመስራት ግዴታ የገቡ መሆኑን የሚያመለክት አስተማማኝ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርባቸዋል። ባለሙያዎቹም የግንባታ ስራ ተቋራጭ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ስራተኞች ሊሆኑ ይችላሉ።

94. የግንባታ መሳሪያ ማሟላትን በተመለከተ

በስራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዱ ላይ በሚገለጸው መሠረት እንደ ግንባታ ስራው ባህርይ ለስራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችን ዓይነትና መጠን በሚፈለጉበት ጊዜ ሁሉ ማቅረብ እንደሚችሉ የሚያሳይ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል። የሚቀርቡት መሳሪያዎችም በስራ ተቋራጭ ባለቤትነት ስር የሚገኙ ወይም በኪራይ የተገኙ ሊሆኑ ይችላሉ።

95. ከአንድ በላይ ንዑስ የግንባታ ስራዎች (lots) በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝን በተመለከተ፡-

- 1) በአንድ የጨረታ ማስታወቂያ የሚወጡ ንዑስ የግንባታ ስራዎች ቁጥር ከአንድ በላይ በሚሆንበት ጊዜ ማንኛውም ተጫራች መሳተፍ የሚፈልግባቸውን ንዑስ የግንባታ ስራዎች ዓመታዊ ተርንክሽን፣ የገንዘብ አቅምና ተዛማጅ የስራ ልምድ መስፈርት በድምር ማሟላት አለበት።
- 2) አንድ ተጫራች ለእያንዳንዱ ንዑስ የግንባታ ስራ የተጠየቀውን መስፈርት አሟልቶ ነገር ግን ለተሳተፈባቸው ንዑስ የግንባታ ስራዎች በድምር የሚጠየቀውን መስፈርት በማያሟላበት ጊዜ ምንም እንኳን በተናጠል ሲታይ ለየንዑስ የግንባታ ስራዎቹ የተሻለ ዋጋ ቢያቀርብም ውል ሊፈጽም የሚችለው መስፈርቶቹን ማሟላት በቻለበት ልክ ብቻ ሲሆን ለግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ ከማስገኘት አንፃር ድርጅቱ ውል የሚገባበትን ንዑስ የግንባታ ስራ ወይም የግንባታ ስራዎች የመወሰን ስልጣን የግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት

96. ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

- 1) ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የህንፃ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ መሆን አለበት፡
:
- 2) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም በአነስተኛ ህንፃ (Low Rise Building) ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለመካከለኛ ህንፃ (Mid Rise Building) ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል። በመካከለኛ ህንፃ (Mid Rise Building) ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለከፍተኛ ህንፃ (High- Rise Building) ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል። በከፍተኛ ህንፃ (High Rise Building) ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለበጣም ከፍተኛ ህንፃ (Mega-High Rise Building) ግንባታ ስራ ተቀባይነት ይኖረዋል።
- 3) ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን ሊሰራ ከታሰበ የህንፃ ደረጃ ጋር እኩል የሆነ ወይም የበለጠ የህንፃ ስራ ልምድ ሊኖረው ይገባል። ለምሳሌ ከምድር በላይ አርባ አምስት /45/ ፎቶች ያሉት ከፍተኛ ህንፃ ለመስራት የሚወዳደር የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ያለው ልምድ በማናቸውም ሁኔታ ከምድር በላይ አርባ አምስት /45/ ፎቶች ያሉትን ህንፃ ከመገንባት ያነሰ ልምድ ሊሆን አይገባም፡
:
- 4) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም፤
 - ሀ) “አነስተኛ ህንጻ (Low-Rise Building)” ማለት ምንም ዓይነት አሳንሰር ወይም አሳንሰርን የሚተካ ከምድር ወደ ፎቅ እንዲሁም ከፎቅ ወደ ምድር የሚያመላልስ መስሪያ የሌለው ሆኖ ከምድር በላይ ከአምስት ያነሱ ፎቶች ያለው ነው።
 - ለ) “መካከለኛ ህንጻ (Mid-Rise Building)” ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አምስት ፎቶች ያለው ሆኖ ከአሥራ አምስት ፎቶች በላይ የሌለው ነው።
 - ሐ) “ከፍተኛ ህንጻ (High-Rise Building)” ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አሥራ አምስት ፎቶች ያለው ሆኖ ከአርባ አምስት ፎቶች በላይ የሌለው ነው።
 - መ) “በጣም ከፍተኛ ህንጻ (Mega-High Rise Building)” ማለት ከምድር በላይ ቢያንስ አርባ አምስት እና ከዚያ በላይ ፎቶች ያለው ነው።

97. ለድልድይ ግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

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

- ሀ/ በህንፃ ኘርጀክቶች ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ አጭር ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።
- ለ/ አጭር ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ መካከለኛ ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።
- ሐ/ መካከለኛ ርዝመት ባለው ድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ረጅም ርዝመት ያለው ድልድይ ግንባታ ስራ ላይ ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

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

3) ግዥ ፈፃሚው መስሪያ ቤት ለውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ከሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪ በተወሰነ የድልድይ ዓይነት የድልድይ ግንባታ ስራ ልምድ ሊጠይቅ ይችላል።

4) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም

ሀ/ “አጭር ርዝመት ያለው ድልድይ (Short Span)” ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ከ25 (ሃያ አምስት) ሜትር ያነሰ ድልድይ ነው።

ለ/ “መካከለኛ ርዝመት ያለው ድልድይ (Medium Span)” ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ከ25 (ሃያ አምስት) ሜትር የማያንስ እና ከ50 (ሃምሳ) ሜትር የማይበልጥ ድልድይ ነው።

ሐ/ “ረጅም ርዝመት ያለው ድልድይ (Long Span)” ማለት ለተሽከርካሪዎች ወይም ለሌሎች የመጓጓዣ ዘዴዎች የሚያገለግል ሆኖ ርዝመቱ ቢያንስ 50 (ሃምሳ) እና ከዚያ በላይ የሆነ ድልድይ ነው።

98. የመንገድ ኘርጀክቶች አመዳደብ በንጣፍ ዓይነት፡-

የመንገድ ኘርጀክቶች ግዥ ሲፈፀም የሚከተሉትን አመዳደብ መሰረት በማድረግ መሆን አለበት።

- 1) ጥምር ልባስ ያለው ወይም የጠጠር መንገድ (Aggregate surfacing /Gravel)፣
- 2) ሁለት ድርብርብ ቢትሩሚኒስ (bituminous) ክፍል ያለው ንጣፍ ወይም ሶስት ድርብርብ ያለው ንጣፍ እና የመሳሰሉት (DBST Pavement፣ Triple surface treatment)፣
- 3) አስፋልት ኮንክሪት ንጣፍ ወይም ደረቅ ንጣፍ ያለው (Asphalt Concrete Pavement or Rigid pavement)።

99. ለመንገድ ኘርጀክቶች የግንባታ ስራ የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት፡-

1) ለመንገድ ኘርጀክቶች የግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን፤ ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ልምድ ተቀባይነት ይኖረዋል። በመሆኑም፤

ሀ/ በጥምር ልባስ ያለው ወይም አዲስ የጠጠር መንገድ ግንባታ ስራ ወይም በመንገድ ደረጃዎች ማሻሻያ ኘርጀክቶች የተገኘ የመንገድ ግንባታ ስራ ልምድ ለአስፋልት የማልበስ ስራ (for asphalt surfacing) ለመወዳደር ተቀባይነት ይኖረዋል።

ለ/ ማንኛውም የአስፋልት ስራ ላይ የተገኘ ልምድ ለአስፋልት ኮንክሪት (Asphalt Concrete) ኘርጀክቶች ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሐ/ ማንኛውም የአስፋልት ኮንክሪት (Asphalt Concrete) ስራ ላይ የተገኘ ልምድ ለማንኛውም የመንገድ ኘርጀክቶች ተቀባይነት ይኖረዋል።

2) ለመንገድ ኘርጀክቶች የግንባታ ስራ የሚወዳደረው የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሲሆን፤ የውጭ አገር ስራ ተቋራጭ ሊሰራ ከታሰበው የመንገድ ኘርጀክት ጋር ተመሳሳይ የሆነ ወይም የበለጠ የመንገድ ስራ ግንባታ ልምድ ሊኖረው ይገባል። እንዲሁም የሚጠየቀው የገንዘብ መጠን በማናቸውም ሁኔታ ሊሰራ በታሰበው የመንገድ ስራ ከተገመተው የገንዘብ መጠን ሊያንስ አይገባም።

ምዕራፍ ሰባት

የጨረታ ሥነ ሥርዓት

100. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ

1) የጨረታ ጥሪው በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንደአስፈላጊነቱ 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 መ/ቤት ስምና የተሟላ አድራሻ፤

ለ/ የሚቀርበውን ዕቃ ወይም አገልግሎት፣ ዓይነት፣ ከተቻለ ብዛት እና ርክክቡ የሚፈጸምበትን 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/ የመጨረቻ ሰነዱ የመጨረሻ ማስረከቢያ እና የሚከፈትበትን ቀንና ሰዓት፤

ሰ/ ተጫራቾ 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 መ/ቤቱ በክፊል ወይም በሙሉ የመሰረዘ መብት ያለ መሆኑን፤

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

101. የጨረታ ሰነድ

የመንግስት መሥሪያ ቤቶች፤

1) በአዋጁ አንቀጽ 50 መሰረት የሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ በባለስልጣኑ የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ መሰረት ያደረገና በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

2) የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ጊዜ በተጫራቾች መመሪያ እና በአጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ምንም ለውጥ ሳያደርጉ በሌሎች የሰነዱ ክፍሎች ላይ እንደ አግባብነቱ እንደግኝቱ ዓይነትና ባህሪ ማሻሻያ በማድረግ ሰነዱን ማዘጋጀት አለባቸው።

3) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁትን የጨረታ ሰነድ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው መሆን ይኖርበታል።

4) የጨረታ ሰነዱ ጨረታው ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ እስከ ባሉት ቀናት በጨረታ ማስታወቂያው በተገለጸው አካሄድ በመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ዝግጁ መሆን አለበት፤

- 5) መ/ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ተመጣጣኝ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል። ሆኖም የሚጠየቀው ክፍያ መጠን የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድብ መሆን የለበትም።

102. የተጫራቾች መመሪያ

- 1) ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነዶች አንዱ ክፍል ሆኖ የተዘጋጀውን የተጫራቾች መመሪያ እና የዚሁ አካል የሆነውን የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ የጨረታ ሰነድ ክፍል አድርጎ ለተጨራቾች እንዲደርስ መደረግ አለበት።
- 2) ባለስልጣኑ በሚያዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ የተጫራቾች መመሪያ ላይ ማሻሻያ ማድረግ የማይቻል ቢሆንም በተጨራቾች መመሪያ ላይ የሚደረጉት ለውጦች የሚመለከቱት የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ ላይ ይሆናል።
- 3) የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ የሚከተሉትን ዋና ዋና ሁኔታዎች ያካተተ መሆን አለበት፡-

- ሀ/ የሚገዛውን ዕቃ ወይም የግንባታ ስራ፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፣ የመንግስት መ/ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፣
- ለ/ በጨረታው ለመሳተፍ የሚፈልጉ የአገር ውስጥ ተጨራቾች የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የሙያ ምስክር ወረቀት፣ የታደሰ ንግድ ፈቃድ እና ሌሎች መ/ቤቱ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ደጋፊ ሰነዶች ስለሚቀርቡበት ሁኔታ፣
- ሐ/ የውጭ አገር ተጨራቾች 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/ ተጨራቾች የሚያቀርቡት የመጨረቻ ሰነድ ይዘት ምን መሆን እንዳለበት፣ በምን ቋንቋ እንደሚዘጋጅ፣ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ የሚገለጹ እና በተጨማሪነት የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች እና ቅጾች ዓይነት እና ብዛት፣
- ረ/ የመጨረቻ 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፣ ለዚህ ግምገማ የሚያገለግሉትን መስፈርቶች እና እንደአስፈላጊነቱ ለመስፈርቱ የሚኖረውን የነጥብ ድርሻ፣ እንዲሁም ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግምገማው እኩል ቢሆኑ አሸናፊውን ተጫራቾች 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/ መ/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፤

103. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

የመንግስት መ/ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በአዋጁ አንቀጽ 25 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 44 በተዘረዘሩት ሁኔታዎች መሰረት የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማካተት አለባቸው።

104. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች ለጨረታ በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ውስጥ በባለስልጣኑ ተዘጋጅቶ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት የተዘጋጀውን እና እንደግዥው ባህሪ የመንግስት መ/ቤቱ ያዘጋጀውን በተጫራቾች ሊሞላ የሚገባውን የጨረታ ቅፅ፣ ወይም ሰንጠረዥ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ መካተታቸው ተገቢ ነው ተብሎ የሚተታመንባቸው ሌሎች ቅጾችን ማካተት አለባቸው።
- 2) በዚህ አንቀጽ መሰረት በመንግስት መ/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።

105. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች

- 1) ማንኛውም የመንግስት መ/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 መ/ቤቶች የሚያዘጋጁት ልዩ የውል ሁኔታ እንደግዥው ዓይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-

- ሀ/ የተጨማሪዎችንና የመንግስት መ/ቤቱን ግዴታና ኃላፊነትን በግልፅ ያመለክተና በመ/ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሠረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- ለ/ እንደአስፈላጊነቱ የውሉ አፈጻጸም የሚከተላቸውን ዋና ዋና ሂደቶች፤ የማስረከቢያ ጊዜ፤ አስተሻሽግ፤ የማንጓዝ ኃላፊነት፤ የዋጋ ማስተካከያ፤ የክፍያ አፈፃፀም፤ የርክክብ እና የፍተሻ ሥነ-ሥርዓት፤ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል፡፡
- ሐ/ በአዋጁና በዚህ መመሪያ የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም ለማስጠበቅ የተቀመጡ የውል ቃሎች እና ድንጋጌዎች በአግባቡ በውሉ የተካተቱ መሆኑን ማረጋገጥ፡

106. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት

- 1) መንግስት መ/ቤቱ የመጨረቻ 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 ተጨማሪ መካከል አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጨማሪ መምረጥ፤ ወይም
- ለ/ ግዥውን የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ የቴክኒክ መስፈርቶችን ድርሻ በመወሰን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን

አንጻራዊ ክብደት በግልጽ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በነዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ የቴክኒክ ግምገማ በማካሄድ፣ አንዲሁም የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾችን የጨረታ ዋጋ ግምገማ በማከናወን በቴክኒክ እና በዋጋ አጠቃላይ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2/ለ/ የግምገማ ዘዴ ተፈጻሚ የሚሆነው ለምክር አገልግሎት ግዥ ብቻ ነው።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 /ሀ እና ለ/ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና ዘዴን መጠቀም ሲፈለግ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት፡-

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

ለ/ የመንግስት መ/ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪነት የሚቀርብ እሴት ተጨማሪ ፋይዳ ማስገኘት አለመገኘቱን ወይም ተጨማሪው እሴት ለመ/ቤቱ የሚሰጠውን ጥቅም ዝቅተኛነትና ከፍተኛነትን፤

ሐ/ የሚገዛው ዕቃ ደረጃ ያለውጣለት ከሆነ ተጨማሪ ፋይዳ ከመፍጠር አንጻር 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 መ/ቤቱ ተጫራቾችን ያቀረቡትን ሠነድ በዚህ አንቀጽ በተገለጹት መስፈርቶች መሰረት 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 መስፈርቶች ዕቃው ወይም አገልግሎቱ የሚሰጠውን ጠቀሜታ ለመወሰን አስተዋፅኦ የሚኖራቸው መሆኑን ለማረጋገጥ እና የግዥውን ጠቀሜታ ለመወሰን ባላቸው አስተዋፅኦ ደረጃ መሰረት አንፃራዊ ክብደት እንዲሰጣቸው መደረግ አለበት።

107. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን

1) የመንግስት መ/ቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሰረት አድርጎ ይወስናል፡-

ሀ/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተቀባይነት ያለው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት፣ መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን፣ እንደአግባብነቱ እሽመር ወይም ሽርክና ለመመሥረት፣ ከአምራቹ የሚሰጥ ውክልና እና የመፈረም ሥልጣን ማረጋገጫ ለማግኘት እና ሌሎች በጨረታው ለመሳተፍ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ለማመቻቸት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣

ለ/ መ/ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታ ሰነዱ ይዘት ላይ ሊቀርቡ ለሚችሉ ጥያቄዎች ማብራሪያ ለመስጠት፣ እንዲሁም ማሻሻያ ለማድረግ የሚፈጅበትን ጊዜ፣

ሐ/ ለግዥው ናሙና ማቅረብ የሚያስፈልገውን 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 10 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም።

108. ስለ ናሙና አቀራረብ

1) የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ ወይም ከተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጨማሪነት ግዥው በተሻለ ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው

የናሙና ምልክታ ሲኖረው መሆኑ ሲታመንበት የመንግስት መ/ቤቱ በተጨማሪነት ናሙና ሊያቀርብ ወይም እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

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

ሀ/ በመንግስት መ/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/ መ/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 መሰረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙና እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፤

ሀ/ የሚቀርቡት ናሙናዎች ዓይነት፣ ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አካሄድን 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 በማንንዝ ሂደት ቢዘገይ የመንግስት መ/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 መ/ቤቱ ሲቀበለው ስለናሙናው ያላቸውን መረጃ ማቅረብ

እንዲችሉ ሊፈቅድ ይችላል። ይህም ናሙናውን ፎቶግራፍ ወይም የተገኘውን የናሙና ክፍል ማቅረብን ይጨምራል። ሆኖም በዚህ መልኩ ተፈጻሚ ለማድረግ የሚቻለው አፈፃፀሙ የተሻለውን ተጫራች በመምረጥ ሂደት ልዩነት የማያመጣ እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

- 5) የመንግስት መ/ቤቱ በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎችን በጥንቃቄ የመያዝ እና የመፈተሽ ኃላፊነት አለበት። ሆኖም ተጫራቾች ያቀረቡት ናሙና በሚመረመርበት ወቅት በዕቃው ባህሪ ምክንያት ቢጠፋ ወይም ቢበላሽ ካሳ አይከፈላቸውም። ከምርመራ በኋላ ለተጫራቾች ተመላሽ ይደረጋል። ተጫራቾች ያቀረቡትን ናሙና የጨረታው ውጤት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ካልወሰዱ በውርስ ለመንግሥት ገቢ ይደረጋል።
- 6) በመንግስቱ መ/ቤቱ የተለየ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአሸናፊው ተጫራች ናሙና ግዥው እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ በናሙናነት ተይዞ መቆየት ያለበት ሲሆን ናሙናውም በርክክብ ወቅት ለማነፃፀሪያነት እንዲያገለግል መደረግ ይኖርበታል።

109. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ

- 1) ዕጩ ተወዳዳሪዎች በአዋጁ አንቀፅ 51 መሠረት በመ/ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄያቸውን ለመ/ቤቱ ሊያቀርቡ ይችላሉ።
- 2) የመንግስት መ/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 21 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 7 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፤

ለ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 21 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 10 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፤

ሐ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 13 ቀናት እና ከዚህ በታች ለሆነ ግዥ ጨረታው ሊዘጋ 5 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፤

- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገውን ጊዜ ሳያሟላ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ መ/ቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተቀመጠው ጊዜ ውስጥ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ሲቀርብ መ/ቤቱ ጨረታው ከመክፈቱ በፊት በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ ምላሹን የጨረታ ሰነዱ ተደራሽ በተደረገበት ሥርዓት መውጣት አለበት።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከመ/ቤቱ በተሰጣቸው ምላሽ ወይም ማሻሻያ ላይ ቅሬታ ያላቸው እንደሆነ ለቦርዱ ይግባኝ ለማቅረብ እንዲችሉ በአዋጁ አንቀጽ 51 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 እና በመ/ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማውጣት አለበት።
- 7) መንግስት መ/ቤቶች ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ጥያቄ መነሻ በማድረግ ቀደም ሲል በመ/ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የጨረታ ሰነዱን ማሻሻል ይችላሉ። ማንኛውም የጨረታ ሰነዱን ይዘት የሚቀይር ማሻሻያ በተጨማሪ የጨረታ ሰነድነት የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በጋዜጣ እና በመ/ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማውጣት አለባቸው።
- 8) መንግስት መ/ቤቶች በንዑስ አንቀጽ 7 ላይ በተገለጸው መሰረት በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሲያደርጉና ጨረታውን ለመዝጋት በቀረው ጊዜ ውስጥ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተደረገውን ማሻሻያ አካተው የመጨረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት እንደማይችሉ ሲገመት የጨረታ ማስታወቂያ በወጣበት በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ወይም በጋዜጣ እና በመ/ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም አለባቸው።
- 9) ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጨረቻ ሰነዳቸው ላይ ማሻሻያ ማድረግ ሲፈልጉ የማሻሻያ ሃሳባቸውን በማሻሻል ከጨረታ መዝጊያው ቀንና ሰዓት በፊት ማስገባት አለባቸው።

110. የጨረታ ቋንቋ

- 1) ግዥ ፈፃሚው መ/ቤት የሚዘጋጀው የጨረታ ማስታወቂያው፣ የጨረታ ሰነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ በአዋጁ አንቀጽ 23 መሰረት መሆን አለበት።
- 2) ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሰነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ውጭ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጁ በሚሆኑበት ጊዜ በሕጋው ተርጓሚ ተተርጉመው የተተርጉሙ ቅጅ ከዋናው ሰነድ ጋር መቅረብ አለበት።
:
- 3) የመንግስት መ/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።

111. የመጫረቻ ዋጋ

- 1) ተጫራቾች የሚሰጡት የመጫረቻ ዋጋ በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረተ፣ በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጥ ፅኑ ዋጋ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።
- 2) ለአገር ውስጥ ተጫራቾች አጠቃላይ ክፍያ የሚፈፀመው በብር መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በውጭ ምንዛሪ ለውጥ ምክንያት የሚደርስባቸውን ጉዳት ለማካካስ ይቻል ዘንድ ከውጭ አገር ለሚያስገቧቸውን ዕቃዎች ብቻ ዋጋቸውን በውጭ ምንዛሪ ማቅረብ ይችላሉ።

112. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

- 1) የመንግስት መ/ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ መቆየት ያለበትን ጊዜ በጥንቃቄ በመወሰን በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ማካተት አለበት። መጫረቻ ሰነድ ወይም የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ለመወሰን መ/ቤቱ የሚከተሉትን ማገናዘብ አለበት፡-

ሀ/ የግዥውን ውስብስብነት እና በጨረታው ሊሳተፉ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብዛት፤

ለ/ ግዥውን ለመገምገም፤ በግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ ለማዕደቅ እና አጠቃላይ የጨረታ አፈፃፀም ሂደቱ ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፤

ሐ/ የመንግስት መ/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 እስከመፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለፀው መሰረት የመጫረቻ ሰነድ ረዘም ላለ ጊዜ ፀንቶ የሚቆይበት ሁኔታ መኖሩን መ/ቤቱ ካላመነ በስተቀር ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጨረታው ከሚከፈትበት ዕለት ጀምሮ ከ45 (አርባ አምስት) ቀናት መብለጥ የለበትም፡፡

3) የመንግስት መ/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 መ/ቤቱ ሲረዳ ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለተጨማሪ ቀናት እንዲያራዝሙለት መጠየቅ አለበት፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተመለከተው መሰረት ተጫራቾች እንዲያራዝሙ የሚጠየቁት ተጨማሪ ቀናት የመንግስት መ/ቤቱ የቀረውን የግዥ ሂደት ለማጠናቀቅ የሚበቃውን ያህል ቀናት ብቻ መሆን አለበት፡፡ ሆኖም ተጫራቾች በማንኛውም ምክንያት ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ባይሆኑ ለጨረታ ማስከበሪያ ያስያዙትን ዋስትና መውረስ ሳያስፈልግ ከጨረታው ውድድር እንዲወጡ ይደረጋል፡፡

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

- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተገለጸው መሰረት የጨረታ ዋስትናውን ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያላሻሻለ ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማሻሻል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል።

113. የጨረታ ማስከበሪያ

- 1) ከምክር አገልግሎት እና ከዋጋ ማቅረቢያ ግዥ በስተቀር የመንግስት መ/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 መ/ቤቱ ካመነበት ለምክር አገልግሎት ግዥም ቢሆን ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲያሰቡ ሊጠየቅ ይችላል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 8 መሰረት ለሚፈጸም ግዥ፣ ለኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ እና እንደ ግዥው ባህሪ እንዲሁም አስቸኳይነት ለሌሎች የግዥ ዘዴዎች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው እንዲያቀርቡ ሊጠየቅ ይችላል።
- 3) የመንግስት መ/ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሰረት በማድረግ ከ 0.5% ያላነሰ እና 2% ያለልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታው ጥሪው እና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መግለፅ ይኖርበታል። በዚህ መሰረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 2,000,000 (ሁለት ሚሊዮን ብር) የበለጠ መሆን የለበትም።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች የጨረታ ማስከበሪያ መጠንን ለመወሰን የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፡-
 - ሀ/ የሚገዛው ዕቃ/አገልግሎት የዋጋ ሁኔታ በከፍተኛ ደረጃ ተለዋዋጭ መሆን፤
 - ለ/ በጨረታው የሚሳተፉ በቂ ተወዳዳሪዎች መኖር፤
 - ሐ/ ተጫራቾች እንዲያቀርቡ የሚጠየቀው ዋስትና በጨረታው እንዳይሳተፉ እንቅፋት እንደማይሆን፤

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

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

- 5) 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) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በግንባታ ሥራ ዘርፍ የተሰማሩ የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች ለጨረታ ማስከበሪያ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖረዋል።
- 7) ከተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ፀንቶ መቆያ ጊዜ የጨረታው ዋጋ ፀንቶ ከሚቆይበት የመጨረሻ ቀን በኋላ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት።
- 8) የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት ከኢትዮጵያ ውጭ ባሉ ባንኮች የተሰጠ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘና በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ መሆን ይኖርበታል።

114. የመጫሪቻ ሰነድ አቀራረብ

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

115. የጨረታ ሲክራት

- 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 ሲከታተሉ በሚችሉበት ሁኔታ ይሆናል። ሆኖም ተጫራቹ በራሱ ምርጫ

ጨረታው በሚከፈትበት ጊዜ በቀጥታ መከታተል ባይችል የጨረታውን መክፈት አያስተንጉልም፤

ለ/ የጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ መከታተል የሚፈልግ የውስጥ አዲት ባለሙያ፣ የፀረ-ሙስና መኮንን እንዲሁም ማንኛውም የመገናኛ ብዙሀን ድርጅት ወኪል ወይም ሌሎች ፍላጎት እና ጥቅም ያላቸው ሰዎች በታዛቢነት መሳተፍ ቢፈልጉ የጨረታውን የአከፋፈት ሥርዓት በበየን መረብ መከታተል እንዲችሉ ይፈቀዳል፤

ሐ/ ከግዥ ሥራ ክፍል ቢያንስ 3 ባለሙያዎች በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ መሳተፍ አለባቸው። እስከተቻለ ድረስ የግዥው ተጠቃሚ ከሆኑ ሥራ ክፍሎች የሚወክሉ ባለሙያዎች በአከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ ሊገኙ ይችላሉ።

- 2) የመንግስት መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል የጨረታውን አከፋፈት ሂደት ቃለ-ጉባዔ መያዝ አለበት። ይህ ቃለ-ጉባዔም የተጫራቾችን ሥም፣ ያቀረቡትን ዋጋ እና በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ ላይ የተነሡ ሌሎችንም አስፈላጊ ነጥቦች የሚይዝ ይሆናል። ቃለ-ጉባዔውም በጨረታው ላይ ለተሳተፉት ተጫራቾች በየአድራሻቸው ሊላክላቸው ይገባል።
- 3) ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ሥርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጫረቻ ሰነድ ለቀጣይ ውድድር አያገለግልም።
- 4) ማንኛውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው ውጭ አይደረግም።
- 5) ማንኛውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው 1 ሰዓት ቀደም ብሎ የጨረታ መክፈቻ ቁልፉን መላክ የሚኖርበት ሲሆን በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ መላክ ካልቻለና መ/ቤቱ ለተጫራቾች መጠበቂያ ጊዜ ብሎ በሚያሳውቀው ጊዜ ውስጥ ካቀረበ ይህ ተጫራች ያቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ሳይከፈት ይቆያል።
- 6) የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ከሆነ መ/ቤቶች፡-

ሀ/ እንደገናንዳንዱ ተጫራች ያቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም፤

ለ/ ተጫራቹ ያቀረባቸው የቅድመ ብቃት መረጃዎች፣ ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ መጠንና ሁኔታውን፤

ሐ/ የጨረታ ማስከበሪያ ዓይነትን እና መጠን እና

መ/ ማናቸውንም የተጫራቾች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ተብለው የሚታሰቡ ሌሎች ሁኔታዎችን ማሰማት አለባቸው።

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

ሀ/ በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ሠርዓት የቴክኒክ ሰነዱ የያዘው ሀሳብ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቾችን 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 በቀጥታ በተገኙበት የዋጋ መወዳደሪያ ሀሳባቸው በግልጽ ይከፈታል።

መ/ ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 (ሐ) በተገለጸው መሰረት በመክፈት የተጫራቾችን ስም፣ ለግዥው ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠኑን እና ሁኔታውን፣ እንዲሁም ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸውን ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት።

116. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር

1) የመንግስት መ/ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቾች የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በመክፈቻ ስነ-ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በአዋጁ አንቀጽ 24 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 መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን ወደ ዝርዝር ግምገማ ማሳለፍ የለባቸውም፡-

ሀ/ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ያላስያዘ፤

- ለ/ በመ/ቤቱ የተጠየቁትን አስፈላጊ ማስረጃዎች ያላቀረበ ከሆነ፤
- ሐ/ ሌሎች ወደ ዝርዝር ግምገማ ለማለፍ የተቀመጡ ሁኔታዎችን ያላሟላ፤

3) የዚህ ንዑስ አንቀጽ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ተጫራቾች በአዋጁና በጨረታ ሰነዱ የተጠየቁትን የህጋዊነት ማረጋገጫ ሰነዶች ከመጨረቻ ሰነዳቸው ጋር ባያቀርቡም መ/ቤቱ እንደ ጥቃቅን ጉድለት በመቁጠር ከጨረታ መክፈቻ በፊት የተዘጋጀ ወይም የተሰጠ እስከሆነ ድረስ ከጨረታ መክፈቻ በኋላ እንዲያቀርቡ በማድረግ በግምገማው ማካተት አለበት።

117. ዝርዝር ግምገማ

1) ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች ተጫራቾች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ የቅድመ ብቃት ሁኔታዎችን ያሟሉ ተጫራቾችን ብቻ ዝርዝር ግምገማ ከዚህ እንደሚከተለው መገምገም አለባቸው።

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

ሀ/ ግዥ ፈጻሚ መ/ቤቶች ዝርዝር ግምገማ ሲያከናውኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 105 መሰረት የቅድመ ብቃት መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች በመ/ቤቱ የሚፈልገውን አነስተኛውን የጥራት መመዘኛ እና ሌሎች የተጫራቾችን ብቃት ለመገምገም በጨረታ ሰነዱ የተቀመጡ መሰረታዊ መስፈርቶችን ያሟሉ መሆኑን ለማረጋገጥ በቅድሚያ የቴክኒክ ግምገማ ማከናወን አለባቸው።

ለ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ /ሀ/ መሰረት በመ/ቤቱ የሚፈለጉ ጥራት እና የተጫራቾች ብቃት መመዘኛ መስፈርቶችን ያሟሉ ተጫራቾች ብቻ የዋጋ ውድድር ማከናወን አለባቸው።

ሐ/ የመንግስት መ/ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበን ተጫራች የጨረታው አሸናፊ አድርጎ ይመርጣል።

3) ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት በዚህ መመሪያ መሰረት የቅድመ ብቃት ግምገማን ያለፉ ተጫራቾችን የቴክኒክ ግምገማ ከዚህ እንደሚከተለው ማከናወን አለባቸው።

ሀ/ መ/ቤቱ ለቴክኒክ ግምገማ ያለፉ ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ የቴክኒክ ግምገማ መስፈርቶችን ያሟሉ ስለመሆኑ መገምገምና የተገኘው

ውጤት ስልጣን በተሰጠው አካል ከፀደቀ በኋላ ውጤቱን ለተጫራቾች በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ መገለጽ አለበት።

ለ/ የቴክኒክ ግምገማውን ላለፉ ተጫራቾች የሚላክላቸው ማሳወቂያ የቴክኒክ ግምገማውን ያላለፉበት ምክንያት፣ እንዲሁም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን ማቅረብ እንደሚችሉ የሚገልጽ መሆን አለበት። በቴክኒክ ግምገማው ላይ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ አቤቱታው የግዥ ህጉን ተከትሎ የመጨረሻ እልባት እስኪያገኝ ድረስ የዋጋው መጨረቻ ሰነድ መክፈት 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 መጨረቻ ሰነድ የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ እንዲገኙ የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ መስጠት አለበት።

4) በግምገማ ወቅት ሁለትና ከሁለት በላይ የሆኑ ተጫራቾች እኩል ነጥብ ቢያገኙ በአዋጁ አንቀጽ 21 መሰረት ለሀገር ውስጥ ምርት ወይም አገልግሎት ቅድሚያ ይሰጣል።

5) በንዑስ አንቀጽ 4 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል ነጥብ ያመጡ ወይም እኩል ተመራጭ የሆኑ ተጫራቾች በሚኖሩበት ጊዜ አሸናፊውን ለመለየት መ/ቤቱ እኩል የወጡት ተጫራቾች በተወሰኑ መስፈርቶች ላይ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል። ይህንንም ተፈጻሚ ለማድረግ፡

118. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን

1) ግዥው የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ሲሆን የዋጋ ውድድር የሚደረገው በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጡትን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ ተቀባይነት ያገኙ የመጨረቻ ሰነዶች ብቻ ይሆናሉ።

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

119. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም

- 1) መንግስት መ/ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል። እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች የመንግስት መ/ቤቱ ባፋጣኝ ለሚመለከተው ተጨራች ማሳወቅ አለበት።
- 2) ተጨራቹ በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ የጨረታ ማስከበሪያ ተወርሶ ከጨረታው እንዲወጣ ይደረጋል።
- 3) የዚህ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚደረገው የሒሳብ ስሌት ተጨራቹ ካቀረበው የጨረታ ዋጋ ወደላይ ወይም ወደታች ከ10 (አስር በመቶ) በላይ ከሆነ ከውድድር ውጭ ይደረጋል።
- 4) ግዥው በዓለም አቀፍ የጨረታ ዘዴ የሚፈጸም ሆኖ ለግምገማ ዓላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሰነዱ ካልተገለጸ በስተቀር በተጨራቾች የሚቀርበው ዋጋና የሚካሄደው የጨረታ ግምገማ ታክስን ማካተት አለበት። ሆኖም በተጨራቹ ዋጋ ውስጥ ታክስ መኖሩንና አለመኖሩ ግልጽ ካልሆነ ዋጋው ታክስ እንዳካተት ተደርጎ ይቆጠራል።
- 5) የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ ተጠይቆ በቀረበ ጨረታ አሸናፊ ተደርጎ የሚመረጠው ተጨራች እንደ ግምገማ ዘዴው የሚወሰን ሆኖ የቴክኒክና የፋይናንስ አጠቃላይ ግምገማ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጨራች ወይም የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበ ተጨራች ይሆናል።
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 እንደተጠበቀ ሆኖ የግንባታ ሥራ ግዥን በተመለከተ በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በግንባታ ሥራ ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም የሥራ ተቋራጭ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች አሟልቶ ከመ/ቤቱ የሚቀርብን የሒሳብ ስሌት ማስተካከያ መቀበል አለበት።

ሀ/ በመ/ቤቱ የተከናወነው የሒሳብ ስሌት ማስተካከያ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ አሰራሮችን ተከትሎ የተከናወነ መሆኑን፤

ለ/ የተደረገው የሒሳብ ስሌት ተቋራጭ ካቀረበው ጠቅላላ የጨረታ ዋጋ ከ5 በመቶ የማይበልጥ ወይም የማያንስ ሲሆን፤

ሐ/ የሒሳብ ስሌት እርማት ከተደረገ በኋላ የተገኘው የተቋራጭ ዋጋ ከሌሎች ተቋራጮች በአንጻራዊነት ዝቅተኛ በመሆኑ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ከተገኘ፤

- 7) ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ግድፈት ቢኖረውም በጨረታ ሰነዱ ከተዘረዘሩት ተፈላጊ ነጥቦች አንጻር ጉልህ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ የመንግስት መ/ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል። ሆኖም ማናቸውም ልዩነት እስተቻለ ድረስ በገንዘብ ተገልጾ በጨረታው ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ እንዲገባ መደረግ አለበት።
- 8) በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የሚቀመጡ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ለንዑስ አንቀጽ 7 አፈጻጸም ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች የሚያሟላ ከሆነ ልዩነቱ እንደ ጉልህ ልዩነት ሊቆጠር ይችላል።

- ሀ/ የመጫረቻ ሰነዱ ተቀባይነት ቢያገኝ በውሉ ውስጥ የተጠቀሱ የዕቃዎችና የተያያዥ አገልግሎቶች ወሰን፣ ጥራት ወይም አፈፃፀም ላይ የጎላ ልዩነት ይፈጥራል ተብሎ ሲታሰብ፤
- ለ/ በውሉ ውስጥ የተጠቀሱ የግዥ ፈፃሚውን መብቶች ወይም የተጫራቹን ግዴታዎች የማዛባት እና ከጨረታ ሰነዶች ጋር ያለመጣጣም ሁኔታ ሲፈጠር፤ ወይም
- ሐ/ በጨረታው ግምገማ ወቅት የታዩ መሰረታዊ ግድፈቶች እንዲስተካከሉ ተደርጎ ጨረታው ተቀባይነት ቢያገኝ በተጫራቾች መካከል ልዩነት ይፈጥራል ወይም የጨረታውን ውጤት ያስቀይራል ተብሎ ሲገመት።

120. የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ

- 1) የዕቃ እና የግንባታ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኘው የዋጋ መረጃ፣ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘው የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ15-20% (ከአስራ አምስት እስከ ሀያ በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል።
- 2) ለየግንባታ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኘው የዋጋ መረጃ፣ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ

አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘ የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ15-20% (ከአስራ አምስት እስከ ሀያ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል።

3) ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት ተጨማሪ ምርመራ ሳያከናውን የቀረበው የጨረታ ዋጋ የተሰበረ ወይም የተጋነነ በመሆኑ ምክንያት ብቻ ተጫራቹን ከውድድሩ ውጭ ማድረግ ወይም የጨረታው አሸናፊ አድርጎ መምረጥ የለበትም።

4) ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት በቀረበው የጨረታ ዋጋ ላይ ተጨማሪ ምርመራ ለማድረግ እንዲያስችለው የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች ዝርዝር ማብራሪያ እና ተያያዥ ሰነዶች እንዲያቀርብ መጠየቅ አለበት።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት መ/ቤቱ የሚጠይቀው ማብራሪያ ሌሎች በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ከሚገለጹት ነጥቦች በተጨማሪ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሊያካትት ይችላል።

ሀ/ ተጫራቹ ባቀረበው ዋጋ ጥራቱንና የመ/ቤቱን 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 ለመስራት 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፣

6) በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ድንጋጌዎች መሰረት መ/ቤቱ በዚህ ረገድ የሚወስዳቸው ውሳኔዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ግዥ ፈጻሚው መ/ቤቱ ከተጫራቹ ማብራሪያ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በ10 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ከተጫራቹ የቀረበውን

ሀሳብ ተቀባይነት ስለማግኘቱ ወይም ስለማግኘቱ ውሳኔውን ለተጫራቹ ማሳወቅ አለበት፡፡

121. ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ

- 1) ሌሎች ለዚህ አግባብ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የሚቀመጡ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆኖ በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ ሲሆን ግዥ ፈጻሚ መ/ቤት ለውሳኔ እንዲያመቸው ተጫራቹ ለእያንዳንዱ ሥራ ወይም አገልግሎት የተመጣጣነ ዝርዝር ዋጋ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል፡፡
- 2) መ/ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ለተጫራቹ በሚያቀርበው ጥያቄ መሰረት የሚቀርበው ዋጋ እና ሥራው ካልተመጣጣነ ወይም ተጫራቹ ለማመጣጠን ፈቃደኛ ካልሆነ መ/ቤቱ በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የሚገለጹ የጥንቃቄ እርምጃዎችን ሊወስድ ይችላል፡፡

122. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመ/ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ

- 1) ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሀሳብን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ድርድሮችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾች ጋር ምንም ዓይነት ግንኙነት ማድረግ አይቻልም፡፡
- 2) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም፡-
 - ሀ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ ልዩ ባህሪ ምክንያት ከተጫራቾች ጋር ውይይት፣ ማድረግ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ዋጋን በማይነኩ ጥቃቅን ጉዳዮች ላይ መነጋገር፣ እንዲሁም
 - ለ/ በዚህ መመሪያ መሰረት በሚከናወን የስራ ጥራት ላይ የተመሰረተ የምክር አገልግሎት ግዥ መረጣ በሚደረግበት ወቅት፣ ከተጫራቾች ጋር ውይይት ማድረግ ይቻላል፡፡

123. ጨረታን ማፅደቅ

- 1) መንግስት መ/ቤቶች የጨረታ ግምገማውን የሚያከናውነው የግዥ የሥራ ክፍል ወይም እንደአስፈላጊነቱ ጨረታ ለመገምገም የተቋቋመው ጊዜያዊ ቡድን በተጫራቾች የተሠጠው

የጨረታ ዋጋ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ከአስተያየት ጋር ግዥውን ለማፅደቅ ስልጣን ለተሰጠው 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 መሰረት 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) በንዑስ አንቀጽ 2 /ለ/ ላይ በተገለጸው መሰረት ግዥውን የሚያፀድቀው አካል የቀረበውን የግምገማ የውሳኔ ሃሳብ ያልተቀበለ ከሆነ ምክንያቱን በመግለጽ ከዚህ በፊት ግምገማውን ላከናወነው ቡድን እንዲመለስ የሚያደርግ ሲሆን ገምጋሚ ቡድኑም ከአፅዳቂው አካል በተሰጠው አቅጣጫ መሰረት ግምገማውን እንደገና አከናውኖ የተስተካከለውን ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

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

6) የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በጨረታው ውጤት ላይ በሚቀርብ አቤቱታ መነሻነት በአጽዳቂ ኮሚቴው እና በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ መካከል ሀሳብ ልዩነት ቢፈጠር የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

124. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነት ማሳወቅ

- 1) የመንግስት መ/ቤቶች የጨረታውን ዝርዝር ውጤት በአዋጁ አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ማሳወቅና በድረ ገጽ ላይ መጫን አለባቸው።
- 2) መ/ቤቶች የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በአንድ ላይ እንዲቀርብ ለተጠየቀ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ ውጤት አገላለጽ በዚህ መመሪያ እንዲሁም የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያዩ 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 እንዲፈረም የሚላክለት የአሸናፊነት ማስታወቂያ በአዋጁ አንቀጽ 58 ከተገለጸው በተጨማሪ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-
 - ሀ/ የመንግስት መ/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) በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር በንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ለተጫራቹ የሚላከው የአሸናፊነት ማስታወቂያ በመንግስት መ/ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም።
- 6) በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ ወይም ውል ቢፈረምም በአዋጁና በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ካልቻለ ወይም ፈቃደኛ ካልሆነ የመንግስት መ/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 እና 7 መሰረት ዋጋው ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 119 የተጋነነ ዋጋን በተመለከተ የተቀመጡ ሁኔታዎችን ከግምት ያስገባ መሆን አለበት።

8) የመንግስት መ/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።

ምዕራፍ ስምንት

የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

125. አጠቃላይ ድንጋጌዎች

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 61 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ወይም የሚወገድ ንብረት ሽያጭ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት።
- 2) ውሉ በግዥ ፈፃሚው አካልና በአቅራቢው ሙሉ ስምምነት ላይ የተመሰረተ ሲሆን የሚገባው ሲሆን ከዚህ በፊት በተዋዋቶቹ ወገኖች መካከል የነበሩት ሁሉም ግንኙነቶች፣ ድርድሮችና ስምምነቶች በዚህ ውል ይተካሉ።
- 3) በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር ውሉ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት ሕጎች መሠረት የሚገዛና የሚተረጎም ይሆናል።

126. የግዥ ውል አዘገጃጀት

- 1) የመንግስት መ/ቤቱ የሚያዘጋጀው የውል ሰነድ ባለስልጣኑ ያዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል የሆኑትን አጠቃላይ እና ልዩ ልዩ የውል ሁኔታዎችን፣ እንዲሁም ሌሎች የውሉ አካል የሆኑ ሰነዶችን ያካተተና እንደአስፈላጊነቱ በህግ ባለሙያ፣ እንዲሁም በሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች አስተያየት የተሰጠበት መሆን አለበት።
- 2) የሚያዘጋጀው የውል ሰነድ የአዋጁንና የዚህን መመሪያ መሠረታዊ የውል ድንጋጌዎችን፣ የሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ዋና ዋና መብትና ግዴታዎችን የያዘ፣ የመ/ቤቱን ጥቅም

የሚያስጠብቅ እና የአቅራቢውን መብት ወይም ግዴታ አላግባብ የማያቀል ወይም የማያከብድ መሆን አለበት።

- 3) የመንግስት መ/ቤቱ የሚያዘጋጃቸው የውሉ ሰነዶች እርስ በራሳቸው የሚመጋገቡ፣ የማይጣረሱ እና ገላጭ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።
- 4) የተዘጋጀው የውል ሰነድ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ ለአቅራቢው መላክ ያለበት ሲሆን፣ የመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢው የውሉ ቃላትና ሐረጎችን ለመረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

127. የውል ቅድመ ሁኔታዎች

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

- ሀ/ አቅራቢው ውል ለመፈረም በአዋጁና በመመሪያው የተቀመጡ የብቃት መስፈርቶችን ለማሟላት የሚያስችል ወቅታዊ ብቃት ያለው መሆኑን፣
- ለ/ የሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና መጠን፣ የውል ዋጋ፣ የአቅርቦት ጊዜ፣ በቂ በጀት እና ለውሉ አፈጻጸም ውጤታማነት እና ቅልጥፍና የሚያስፈልጉ ሌሎች ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን፣
- ሐ/ የጨረታው የአሸናፊነት ውጤት በሀገር መሰረት ለሁሉም ተጫራቾች የተገለጸና ቅሬታ ወይም ይግባኝ ቀርቦ ከሆነ የመጨረሻ እልባት ያገኘ መሆኑን፣
- መ/ የውሉ ሰነድ የመ/ቤቱን የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ ውል እንዲፈርም ውክልና የሰጠውን ኃላፊ ይሁንታ ያገኘ መሆኑን።

128. ውል መፈረም

- 1) ማናቸውም የመንግስት መ/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 መ/ቤት እና በአሸናፊው ተጫራች መካከል ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታው አሸናፊ በመገለፁ ብቻ ውል እንደተፈረመ አይቆጠርም።
- 3) በመንግስት መ/ቤቱ እና በአሸናፊው ተጫራች መካከል የሚፈረመው ውል የጸና የሚሆነው ሁለቱም ተዋዋይ ወገኖች ስምምነታቸውን በፊርማ ሲያረጋግጡ ብቻ ነው።

4) የመንግስት መ/ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመ/ቤቱ ደረጃ ሊፈጸሙ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌላ የተለየ ሁኔታ ካለጋጠመ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ማሸነፉ ከተገለጸለት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረም አለበት። ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መ/ቤት የጨረታውን ወይም የቅሬታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለጸበት ቀን ጀምሮ 7 የሥራ ቀናት ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም።

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

ሀ/ በውሉ የሚቀርበው ዕቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ዓይነት፣ ጥራት፣ ብዛት፣ የሚቀርብበት አኳኋን ወይም የማስረከቢያ ጊዜውን፣ የሚከፈለውን አጠቃላይ እና የነጠላ ዋጋ መጠን፣ የአከፋፈል ሁኔታ እና የክፍያ ጊዜውን፣

ለ/ ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን እንደ ትራንስፖርት፣ ኢንሹራንስ፣ ትራንዚት እና የመሳሰሉ ተግባራትን የመከታተል እና የመፈፀም ኃላፊነት የማን እንደሚሆን መጠቀስ ያለበት ሲሆን ኃላፊነቶቹም በተሻለ ብቃት ሊፈፀማቸው በሚችል አካል እንዲሰሩ መደረግ ይኖርበታል፣

ሐ/ አቅራቢው በመጨረቻ ሰነዱ ላይ ያመለከተው የዋጋ ቅናሽ ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን እና አፈጻጸማቸውን በውሉ ላይ በግልጽ ያመለከተ መሆን አለበት፣

መ/ በውል አፈጻጸም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች የሚፈቱበትን አካሄድ መገለጽ አለበት፣

ሠ/ 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፣

ረ/ የውል አካል የሆኑ የግዥ ሰነዶች እና በመካከላቸው ልዩነት ሲኖር የበላይነት የሚኖረውን ሰነድ፣

- ሰ/ ለውል አፈጻጸም የተያዘው የውል ማስከበሪያ ሊወረስ የሚችልባቸውን ሁኔታዎች፤
- ሸ/ አቅራቢው በውሉ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን፣ ምክር አገልግሎቱን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቆ ባያስረክብ፣ ላዘዘበት ጊዜ የሚወስደውን እርምጃ፣ አንዲሁም
- ቀ/ በመንግስት መ/ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ሊኖር የሚገባውን የግንኙነት አግባብ፣ እና ሌሎች ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ።

129. የተዋዋይ አካላት ኃላፊነት

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

ሀ/ ዕቃውን፣ አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ስራውን በውሉ ላይ በተገለጸው ዓይነትና መጠን፣ የጥራት ደረጃ፣ እንዲሁም ሌሎች ግዴታዎችን በውሉ ጊዜ ውስጥ መፈጸም።

ለ/ በውሉ አፈጻጸም ወቅት ለሚያከናውናቸው ተግባራት ሙሉ ኃላፊነት መውሰድ፡

ሐ/ በኢትዮጵያ ውስጥ በስራ ላይ ላሉ ተፈጻሚ የሆኑ ህጎች ማክበርና በአዋጁ፣ በመመሪያው እና በውሉ ለተቀመጡ የሥነ ምግባር ደንቦች ተገዥ መሆን አለባቸው።

2) ሌሎች በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በውል ሰነዱ ላይ የተገለጹ መብትና ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል ፣

ሀ/ ለውሉ በአዋጁ፣ ቅልጥፋና እና ውጤታማነት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከሚመለከታቸው አካላት ድጋፎችን፣ እገዛዎችንና ፈቃዶችን መጠየቅና እገዛ ማድረግ፤

ለ/ አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን መወጣቱን ሲያረጋግጥ ተገቢውን ክፍያ በወቅቱ መፈጸም፤

ሐ/ አቅራቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ የሚያረጋግጡ ማስረጃዎችን በወቅቱ መስጠት፤

መ/ የውል አፈጻጸምን አስመልክቶ ከአቅራቢው ለሚቀርብ ማንኛውም ጥያቄ በህጉና በውሉ መሰረት ፈጣን ምላሽ መስጠት፤

130. ውልን ይፋ ስለማድረግ፤

- 1) በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሰረት ለሚፈጸሙ ሚስጢራዊ ግዥዎች ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 63 መሰረት ዋና ዋና የውል መረጃዎችን ለህዝብ ይፋ ማድረግ አለበት።
- 2) ባለስልጣኑ ለዚህ ዓላማ የሚያዘጋጀው ቅጽ ቢያንስ የሚከተሉትን ሁኔታዎች የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል።

ሀ/ የውሉ ርዕስ፤

ለ/ የግዥውን ዘዴ፣ ዓይነትና መጠን፤

ሐ/ የአቅራቢውንና የመንግስት መ/ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ

መ/ የግዥውን የውል ዋጋ፣ ውሉ የሚጀመረበት እና የሚጠናቀቅበትን ጊዜ፤

131. ውል ስለማሻሻል

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 61 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 መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንጻር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም።
- 3) ማንኛውም በውሉ ላይ የሚደረጉ ማሻሻያዎች በፅሑፍና በተዋዋይ ወገኖች ሥልጣን በተሰጣቸው አካላት መፈፀም አለበት። በፅሑፍ የሚደረጉት የውል ለውጦች ለቀጣይ አፈጻጸም የዋናው ውል ሰነድ አካል ተደርገው ይቆጠራሉ።
- 4) በፅሑፍ የሚደረጉት የውል ማሻሻያዎች ተግባራዊ የሚሆኑት በተፈረመው የፅሑፍ ሰነድ ላይ ከሰፈረበት ቀን ጀምሮ ይሆናል። በግልፅ ስምምነት ካልደተረገ በስተቀር ወደ ኋላ ተመልሶ ተግባራዊ አይሆንም።

- 5) በውል አፈጻጸም ወቅት በሚቀርበው ዕቃ ወይም ምርት ላይ በቴክኖሎጂ ምክንያት የሚፈጠሩ ለውጦች በውሉ ላይ ከተገለጸው የጥራት ደረጃ ያላነሰ እስከሆነ ድረስ በመንግስት መ/ቤቱ ወይም በአቅራቢው ጥያቄ መነሻነት በውል ማሻሻያ ሊካተቱ ይችላሉ።
- 6) በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት የሚደረግ ማሻሻያ አጠቃላይ የውል ዋጋ ላይ ጭማሪ የሚያስከትል መሆን የለበትም።

132. የውል ማስከበሪያ

- 1) በዋጋ ማቅረቢያ፣ እንዲሁም ከኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ከሚፈፀም ግዥ፣ ከኪራይ አገልግሎት ግዥና በለቀማ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ የግዥ ውል የመንግስት መ/ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት።
- 2) የዚህ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ለዋጋ ማቅረቢያ፣ ለኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ፣ ለኪራይ አገልግሎት ግዥ እና ለለቀማ ግዥ መ/ቤቱ በዚህ መመሪያ አባሪ 13 መሰረት የውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ ማስፈረም አለበት።
- 3) የጨረታው አሸናፊ ከመ/ቤቱ ጋር ውል ከፈረመበት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በዚህ መመሪያ በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፅምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10 (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ለመንግስት መ/ቤቱ ማስያዝ አለበት።
- 4) የመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን ሳይወጣ ቢቀር ለመውረስ እንዲያስችለው ተጫራቹ የሚያቀርበው የውል ማስከበሪያ ከውሉ ጊዜ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት።
- 5) የመንግስት መ/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) በንዑስ አንቀጽ 5 የተገለጸው ቢኖርም በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመ/ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በመ/ቤቱ የግዥ አጽዳቂ አካል ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመልስለት ይችላል።

7) የመንግስት መ/ቤቱ በዚህ ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ለወሰዳቸው እርምጃዎች የተሟላ ሰነድ በመያዝ በባለስልጣኑ ወይም በሌላ ጉዳዩ በሚመለከተው ሕጋዊ አካል ሲጠየቅ ማቅረብ እና የአሰራሩን አግባብነት ማስረዳት አለበት።

8) በንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው ቢኖርም፡-

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

ለ/ የምክር አገልግሎት በመስጠት ተግባር ላይ የተሠማሩ አማካሪዎች በሚሰጡት የሚክር አገልግሎት ሂደት ውስጥ በመ/ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ተብሎ ሲገመት የባሙያ የካሳ መድን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይቻላል፤

ሐ/ ለጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት በዚህ መመሪያ በተገለጸው መሰረት በውል ማስከበሪያ ምትክ የውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

መ/ የመድን አገልግሎት ግዥ ለመፈፀም በወጣ ጨረታ አሸናፊ የሚሆኑ የመድን ድርጅቶች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ለመጠባበቂያ ያስቀመጡትን ገንዘብ በውል ማስከበሪያነት ለመጠቀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ መንገድ ለሚያስይዙት ዋስትና በቂ መጠባበቂያ ያላቸው ስለመሆኑ ከባንኩ ማረጋገጫ ማቅረብ 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።

133. ውልን ተፈጻሚ ስለማድረግ

1) የመንግስት መ/ቤቶች የተለየ ሁኔታ ካላጋጠማቸው በስተቀር ከአቅራቢዎች ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በተያዘላቸው ጊዜ ውስጥ ተፈጻሚ 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 አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስቀምጣቸው ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡-

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

ለ/ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነዱ በፍጥነት መክፈት፤

ሐ/ በመ/ቤቱ ሊፈጸሙ የሚገቡ ተጨማሪ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን፡፡

4) የመንግስት መ/ቤቶች ውሉን ተፈጻሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈጸሙን ተከታትለው ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

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

134. የውል አፈጻጸምን መከታተል

1) የመንግስት መ/ቤቶች የውል አፈጻጸምን የሚከታተል አካል መለየት ወይም የውል ክትትል በተለያዩ አካላት በቅንጅት የሚፈጸም በሚሆንበት ወቅት አካላቱ ተግባራቸውን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ አለባቸው፡፡

2) የውል አፈጻጸምን የሚከታተለው የመንግስት መ/ቤቱ አካል አቅራቢው በውሉ መሰረት የሚያከናውናቸው ዋና ዋና ተግባራት በውሉ ላይ በተገለጸው መሰረት እየተከናወኑ የሚገኙ መሆኑን በዚህ መመሪያ አባሪ 14 ላይ በተቀመጠው ቅጽ መሰረት መከታተል አለበት፡፡

3) በውል አፈፃፀም ክትትል ወቅት የመንግስት መ/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 ስራዎች በተያያዘ የተዘጋጁ 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) ማንኛውም አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም ዓይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠሩ ከፍተኛ ጥንቃቄ መሆኑን ሲያረጋግጥ በጥራት ዋስትናው መሰረት እርምጃ መውሰድ አለበት።

5) የመንግስት መ/ቤት በውል አፈፃፀም ወቅት ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የመ/ቤቱን ጥቅም በሚያስጠብቅ እና የውል አፈፃፀሙን ውጤታማነት በሚያግዝ መልኩ መስጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

6)

135. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል

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 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 ኩባንያዎ እንዲሁም የመድሀኒት እና ሕክምና መሳሪያ አምራች ኢንዱስትሪዎች በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ።

4) በንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት ለግንባታ ዘርፍ ሥራ በተደረገ ውል መሰረት ለሚፈጸም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ከሆነ ውል ሰጪው የመንግስት መ/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 ተቋራጭ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የሚፈጸመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚህ ዓላማ በሥራ ተቋራጭ ወይም በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሳብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፤

ለ/ ከላይ በፊደል ተራ "ሀ" መሠረት በተከፈተው ሂሳብ ውስጥ የተቀመጠው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ ወጪ ሊደረግ የሚችለው በውል ሰጪ እና በውል ተቀባዩ የጣምራ ፊርማ እንደሚሆን፤

ሐ/ በባንክ ሂሳብ ከተቀመጠው ገንዘብ ላይ ለሥራ ተቋራጭ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ክፍያ የሚፈጸመው ቀደም ሲል በወሰደው ገንዘብ ተገቢውን ሥራ የሠራ መሆኑ ሲረጋገጥ መሆኑን፤

መ/ በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚከፈለው ገንዘብ ውስጥ ለመንገድ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲሁም ለሕንጻ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 30% (ሰላሳ በመቶ) ለመሣሪያ መግዣ ማዋል የሚችሉ መሆኑን፤ የሚገልጹ አንቀጾችን ሊይዝ ይችላል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4(መ) በተመለከተው መሠረት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊሉን ለመሣሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሊፈቅድ ይችላል።

ሀ/ የሥራ ተቋራጭ 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 መ/ቤት ተቆጣጣሪ መሐንዲስ አቅርቦ መሠሪያዎቹ ለሥራው አስፈላጊ መሆናቸው ከተረጋገጠ፤

ሐ/ መሣሪያዎቹ ከፕሮጀክቱ ባለቤት ፈቃድ ውጪ ከፕሮጀክቱ ወደ ሌላ ቦታ እንደማይንቀሳቀሱ ማረጋገጫ ከቀረበ፤

- 6) ግዥ ፈፃሚው መ/ቤት በንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት ተቋራጩ በተከፈለው የቅድመ ክፍያ መሣሪያውን ስለመግዛቱ ህጋዊ ማስረጃ እንዲያቀርብ በማድረግ ማረጋገጥ አለበት።
- 7) በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚከፈል ገንዘብ ለመንገድ ሥራ እንዲሁም ለሕንጻ ግንባታ የሚገዙት ማሽኔሪዎች በአባሪ 15 ላይ የተመለከቱት ብቻ ናቸው።
- 8) የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጩ በዚህ አንድ ንዑስ አንቀጽ 6 በተመለከተው መሠረት በተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ መሣሪያዎቹን ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላንጓዘ በውሉ መሰረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው ክፍያ አይፈፀምለትም።
- 9) የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጩ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የወሰደው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነሰ እንዲመለስ መደረግ አለበት።

136. የዋጋ ማስተካከያ

- 1) የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ ለግንባታ ስራዎች 18 ወራት እና ከዚህ በላይ፤ እንዲሁም በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ 6 ወራት እና ከዚያ በላይ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት።

ሀ/ ለግንባታ ሥራ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ሥራው ተፈጻሚ መሆን ከጀመረበት ከአስራ ሁለት ወራት በኋላ ሲሆን፤ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ ደግሞ ውሉ ተፈፀሟ መሆን ከጀመረበት ከሶስት ወራት በኋላ ለሚኖረው የዋጋ ለውጥ ነው።

ለ/ በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኝ የገበያ ዋጋ መረጃ መሰረት ብቻ ነው።

ሐ/ የገበያ ዋጋቸው በከፍተኛ ሁኔታ ተለዋዋጭ ለሆኑ ምርቶች ወይም አቅርቦቶች በውሉ ላይ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው በየሶስት ወራት ለሚኖር የገበያ ዋጋ ለውጥ ብቻ ነው።

መ/ በዚህ አንቀጽ መሰረት የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ የሚደረገው በመ/ቤቱ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ተቀባይነት ሲያገኝ ብቻ ነው።

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

4) የመንግስት መ/ቤቱ እና በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች በሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ የሚከተሉት እና ሌሎች ተገቢ ናቸው ተብሎ የታመነባቸው ሁኔታዎች በግልፅ እንዲካተቱ መደረግ አለበት።

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

ለ/ ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም የመንግስት መ/ቤቱ እና አቅራቢው የተስማሙበት የሰነድ ዓይነት እና ምንጭ፤

ሐ/ ለዋጋ ማስተካከያ የሚቀርበው ማስረጃ በውሉ ላይ በተገለፀው መሰረት መሆን እንዳለበት እና ከሌላ ምንጭ የሚመጣ መረጃ ተቀባይነት እንደማይኖረው፤
መ/ ለአቅራቢው የሚሰጠው የግዥ ትዕዛዝ የጠቅላላ ፍላጎቱን ግምታዊ ክፍፍል መሰረት ያደረገ እስከሆነ ድረስ አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት በወቅቱ ስራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠረ የዋጋ መናር ማስተካከያ የሚደረግበት ስለመሆኑ፤

- 5) በማንኛውም ዕቃ እና አገልግሎት ላይ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ መሆን የለበትም፡፡
- 6) የመንግስት መ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ለተፈቀደበት ማንኛውም ግዥ ከአቅራቢው የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ባይቀርብም ክፍያ ጥያቄ ሲቀርብለት የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግባቸው በውል ስምምነቱ በተፈቀዱ ግብዓቶች ላይ የዋጋ መቀነስ መናር አለመኖሩን የማጣራትና የዋጋ ቅናሽ ካለም አስልቶ ከቀረበው የክፍያ ጥያቄ ላይ ከቀነሰ በኋላ መክፈል አለበት፡፡
- 7) የመንግስት መ/ቤቱ በንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት ከክፍያው ላይ ከመቀነሱ አስቀድሞ የተስተካከለውን ዋጋ ለአቅራቢው በጽሁፍ ማሳወቅ ያለበት ሲሆን፤ ይህም የውል ሰነዱ አካል ሆኖ ይቆጠራል፡፡

137. ለግንባታ ሥራ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 125 የተገለጹት ዝርዝር ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ከግንባታ ስራ ግዥ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ከዚህ በታች የተገለጹትን አሠራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም የሚሰላ ይሆናል፡፡

ሀ/ ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችና በእያንዳንዱ ዋና ግብዓት ሠር ሊካተቱ የሚችሉ ዕቃዎችን ስብስብ መለየት፤

ለ/ በስራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፤ ከግንባታ ስራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፤

- ሐ/ ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለ የቅርብ ጊዜ ዋጋ ኢንዱስትሪ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሰረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፤
- መ/ ለግንባታ ስራ ግዥ የዋጋ ልዩነት የሚሰላው በስራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዱስትሪ/ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሰረት ይሆናል፤
- ሠ/ የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ በማድረግ ሂደት ለተቋራጩ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከጠቅላላ የግንባታ ሥራው የውል ዋጋ 25% (ሃያ አምስት ከመቶ) መብለጥ የለበትም፡፡

138. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

የመንግስት መ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ ዋጋ ማስተካከያ ሊያደርጉ የሚችሉት በሚከተለው አኳኋን ይሆናል፡-

- ሀ/ በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ተፈጻሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከሶስት ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል፡፡
- ለ/ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ዕቃ ወይም አገልግሎት አስምልክቶ ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት ያለ የቅርብ ጊዜ የነበረው የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ወይም የታወቀ አምራች ወይም መ/ቤቱ ያጠናው የገበያ ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ጸንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በኮንትራት ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት፡፡
- ሐ/ መንግስት መ/ቤቱ በሁለቱም ዋጋዎች መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነት በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨምረ ወይም እንዲቀነስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈጻሚ ማድረግ አለበት፡፡
- መ/ 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፡፡

139. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤

- ሀ) በምክር አገልግሎት ግዥ የውል አፈጻጸም ወቅት የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የውል መፈጸሚያ ጊዜው በመራዘሙ ለአማካሪው የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን መ/ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል።
- ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሀ) ተገለጸው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከአሥራ አምስት ከመቶ (15 %) ሊበልጥ አይችልም።

140. ርክክብ እና ፍተሻ

- 1) የመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢው የሚያቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ በተቀመጠው አግባብ ፍተሻ የተደረገበትና ተፈላጊውን የጥራት ደረጃ ያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ መረከብ አለበት።
- 2) የመንግስት መ/ቤቱ ለዚህ ዓላማ የሚሆን እንደሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና የውስጠስጠነት ደረጃ ጊዜያዊ የፍተሻ ኮሚቴ ማቋቋም አለበት።
- 3) በንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚቋቋመው ኮሚቴ ሌሎች በውሉ የሚገለጹ ኃላፊዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነት እና ተግባራት ይኖሩታል።

- ሀ/ መፈተሽና እንደ አስፈላጊነቱ ሙከራ ማድረግ፤
- ለ/ የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የሚያሟላ ስለመሆኑን ፍተሻ ማድረግ፤
- ሐ/ እንደ ምርመራው ሁኔታ ርክክብ እንዲደረግ ወይም ተመላሽ እንዲሆን የመወሰን፤

- 4) በንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የማያሟላ መሆኑ በኮሚቴው ከተረጋገጠ አቅራቢው በጥራት ዋስትናው መሰረት መተካት ወይም ማስተካከል አለበት።

141. ክፍያ ስለመፈጸም

- 1) አቅራቢው ለግዥ ፈፃሚው አካል የሚያቀርበው የክፍያ ጥያቄ በአጠቃላይ የውል ሁኔታዎች የተቀመጡ ተፈላጊ መረጃዎችን በማካተት ተገቢ የክፍያ መጠየቂያ ሰነድ በጽሑፍ ማያያዝ አለበት።
- 2) የግዥ ፈፃሚው አካል በንዑስ 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 መ/ቤት ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶች መፈፀሙ ከተረጋገጠ በኋላ ባሉት 14 የስራ 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) የአገር ውስጥ አቅራቢዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 100 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ዋጋቸውን ያቀረቡ ሲሆን፣ በውጭ ምዝሪ ለውጥ ምክንያት ውል በሚፈርምበት እና ክፍያ በሚፈጸምበት ጊዜ መካከል የሚፈጠረውን የዋጋ ልዩነት ከ5% (አምስት በመቶ) በላይ ሲሆን ልዩነቱ ቀደም ሲል ባቀረቡት ዋጋ ላይ ተጨምሮ እንዲከፈላቸው ይደረጋል፡
:
- 6) የንዑስ አንቀጽ 5 ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆነው አቅራቢው በውሉ ጊዜ ውስጥ ላቀረባቸው አቅርቦቶች ብቻ ሲሆን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 126 መሰረት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸውን ግዥዎች አይመለከትም።
- 7) በዚህ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤት የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ሲፈፀም ክፍያ የሚፈፀመው ግንባታውን የክንውን ደረጃ መሰረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል።

ሀ/ ለግንባታ ዘርፍ ስራ ክፍያ የሚፈፀመው የስራውን ደረጃ ተከትሎ እንደ ስራው ውስብስብነት ለዚህ ዓላማ ከተቀጠረ አማካሪ ወይም ከመ/ቤቱ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል።

ለ/ የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከሥራ ተቋራጩ ጥያቄ በቀረበለት በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ የቁጥጥር ስራውን የሚያከናውነው አማካሪ

ወይም የመ/ቤቱ መሐንዲሱ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል፡
:

ሐ/ የክፍያ የምስክር ወረቀት በፊደል ተራ (ለ) መሰረት ተረጋግጦ ሲቀርብ መ/ቤቱ በተቻለ ፍጥነት ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት።

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

ሠ/ መ/ቤቱ ያለበቁ ምክንያት በአማካሪ መሐንዲሱ በቀረበለት ማረጋገጫ መሰረት ክፍያ ባይፈፀም ወይም አላግባብ ቢያዘገይ ተቋራጩ በውሱ መሰረት ለሚያቀርበው ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ ኃላፊነት አለበት።

ረ/ በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 3% (ሶስት በመቶ) በማያገፍ መልክ ተቀንሶ ይያዘል።

ሰ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ /ረ/ መሰረት የሚያዘው ገንዘብ ጊዜያዊ ርክክብ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ለአንድ ዓመት የጥገና ጊዜ ተይዞ የሚቆይ ሲሆን፣ የስራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ይለቀቅለታል።

8) በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ የግንባታ ዕቃዎች (ማቴሪያሎች) ከዋጋቸው እስከ ሃምሳ በመቶ (50%) የሚደርስ ክፍያ መፈፀም ይቻላል። ሆኖም ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች የተጠቀሰውን የ50% ክፍያ ከመፈፀማቸው በፊት የሚከተሉትን የጥንቃቄ እርምጃዎች መወሰድ አለባቸው።

ሀ/ በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ ዕቃዎች ክፍያ እንዲከፈለው የሚጠይቅ ማናቸውም ሥራ ተቋራጭ የሚያቀርባቸው ዕቃዎች የተገዙበትን ዋጋ

የሚያመለክት ደረሰኝ ትክክለኛነት በግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ እና በአማካሪው መረጋገጥ አለበት።

ለ/ ክፍያ የተፈፀመበት በግንባታ ሥፍራ የሚገኝ የግንባታ ዕቃ ሥራ ላይ እንዲውል ሲደረግ የተፈፀመው ክፍያ ከሚቀጥለው ክፍያ መቀነስ አለበት።

ሐ/ በአንድ የግንባታ ሥፍራ የሚገኙ ዕቃዎችን ለሌላ የግንባታ ፕሮጀክት በግብአትነት መጠቀምም ሆነ ለሌላ የተለየ ዓላማ ማዋል አይቻልም።

መ/ ሥራ ተቋራጩ በግንባታ ሥፍራ ላይ ለሚገኙ ዕቃዎች ክፍያ እንዲከፈለው ከሚያቀርበው ጥያቄ ጋር ዕቃዎቹ በክምችት ላይ እያሉ አደጋ ቢደርስባቸው፣ ቢሰረቁ፣ ወይም ለረዥም ጊዜ ሥራ ላይ ሳይውሉ በመቅረታቸው ቢበላሹ የጉዳዩን 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።

142. ውል ማጠናቀቅ

1) የመንግስት መ/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 ስራ፣ ዕቃ፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች አጠናቆ ማቅረቡን፣

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

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

መ/ ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ፣ ከባንያዎች፣ ከአንጓገሮች፣ ከጉምሩክ ባስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግስት መ/ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና ግዴታዎች የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

2) የመንግስት መ/ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ አለበት።

143. የጉዳት ካሳ

የመንግስት መ/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 አፈጻጸም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግስት መ/ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% እስከሚሞላ ድረስ ለመጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን መሰረዝ እንደሚችል የሚገልፅ አንቀጽ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት።

144. ውልን ስለማቋረጥ

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

:

- ሀ/ አቅራቢው ዕቃውንና ተያያዥ አገልግሎቱን፣ ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን በውሉ መሰረት ካልፈጸመ ወይም በውሉ የተቀመጡ ሌሎች ግዴታዎችን ሳይወጣ ቢቀር ወይም በህግ የተከለከሉ ተግባራትን ፈጽሞ ቢገኝ ወይም መክሰሩ ወይም በዕዳ መያዙ ከተረጋገጠ፣
- ለ/ የመንግስት መ/ቤቱ ከኢኮኖሚ፣ ከበጀት ወይም ከቴክኒክና ቴክኖሎጂ ምክንያቶች አንጻር ውሉን መፈጸም የማይቻል ወይም የማያስፈልግ ሲሆን፣
- ሐ/ የመንግስት መ/ቤቱ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 134 ላይ የተዘረዘሩና ከአቅም በላይ ተብለው የተለዩ ሁኔታዎች ምክንያት አቅራቢው ውሉን ለመፈጸም እንደማይችል ሲረጋገጥ፣

145. ከአቅም በላይ ሁኔታ

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 ፍጥረታዊ 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 ስራውን ከሚያከናውንበት ባንደኛው ቅርንጫፍ መስሪያ ቤት ውስጥ የተደረገ የሠራተኛ አድማ ወይም የመ/ቤቱ መዘጋት፤

ለ) ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ አቅርቦቶች ዋጋ መወደድ ወይም መርከስ፤

ሐ) ተዋዋይ ያለበትን የውል ግዴታ አፈጻጸም ወጪ የሚያከብድበት አዳዲስ ህግ መውጣት፡፡

146. ማስታወቂያዎችና የፅሁፍ ግንኙነቶች

1) ማንኛውም በውሉ መሠረት በአንዱ ተዋዋይ ለሌላው ወገን የሚሰጠው ማስታወቂያ በውሉ በተጠቀሰው መሠረት በፅሁፍ መሆን አለበት፡፡ በፅሁፉ የተደረገ ግንኙነት ማለት ፅሁፉ ለተቀባዩ መድረሱ ሲረጋገጥ ነው፡፡

2) አንድ ማስታወቂያ ውጤት ሊኖረው የሚችለው ማስታወቂያው በአካል ለተዋዋዩ ሕጋዊ ተወካይ ሲደርስ ወይም በውሉ ላይ በተመለከተው አድራሻ የተላከ ከሆነ ነው፡፡

147. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

- 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 በመንግሥት መ/ቤቱ እና በአቅራቢዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት በአዋጁ አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አግባብነት ባላቸው ሕጎች፣ በዚህ መመሪያ እና በውሉ መሰረት መፈታት አለበት።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት መ/ቤቱ ከጊዜና ከወጪ ቆጣቢነት አንጻር ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምንበት በአዋጁ አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን ሊጠቀሙ ይችላሉ።
- 4) የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በውል አፈጻጸም ወቅት ያጋጠማቸውን አለመግባባት ለመፍታት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን የሚጠቀሙ ከሆነ ዕውቅና በተሰጠው የግልግል ዳኝነት አካል 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

148. አቤቱታን ወይም ይግባኝን ስለማቅረብ

- 1) ከመንግሥት ግዥ ጋር በተገናኘ በመንግስት ግዥ ፈጻሚው የመንግስት 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 ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ፣ ወይም ደግሞ በደረጃ ይግባኝ ለቦርዱ ሊያቀርብ ይችላል።

2) ተጫራቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አቤቱታ ሊያቀርብ የሚችለው ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመግባቱ በፊት ብቻ ነው።

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ግዥ ፈጻሚው መ/ቤት 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 መ/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 ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

149. አቤቱታን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

1) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 14 እና አንቀጽ 74 በተደነገገው መሰረት ማናቸውም የበላይ ኃላፊ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሚፈጽመው ግዥ ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን አጣርቶ ምላሽ መስጠት አለበት።

2) በመንግስት መ/ቤቱ በተከናወነ ወይም ሳይከናወን በቀረ ተግባር ምክንያት የሚቀርብ አቤቱታ በመጀመሪያ ደረጃ ለመ/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 መ/ቤት 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 (1)ድንጋጌ ቢኖርም በሥራ ባህሪያቸው ምክንያት በሥራ አመራር ቦርድ ለሚተዳደሩ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ግዥው በመሥሪያ ቤቶቹ የስራ አመራር ቦርድ እንዲጸድቅ በሚኒስትሩ በልዩ ሁኔታ የተፈቀደላቸው የመንግስት መ/ቤቶች በሚፈጽሙት ግዥ ላይ የሚቀርብ አቤቱታ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ሳያስፈልግ አቤቱታውን በቀጥታ ለይግባኝ ሰሚ ቦርድ ሊቀርብ ይችላል።

150. አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ

- 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 መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ አለበት። ከዚህ ጊዜ በኋላ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም።
- 2) ጉዳዩ አቤቱታ ባቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ጨረታውን ባወጣው የመንግስት መ/ቤት በስምምነት ካልተፈታ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 74 ንዑስ አንቀጽ 3 በተደነገገው መሠረት አቤቱታው ከበቀረበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ የመንግስት መ/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 የመጨረቻ 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 መ/ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ሁኔታ ላይ ማመልከት ይኖርበታል።

ለ/ መንግስት መ/ቤቱ የዋጋ መወዳደሪያ የያዘውን ሃሳብ ሊከፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች ካሳወቀ ከአምስት (5) ቀናት በኋላ ይሆናል። ሆኖም የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለመ/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/ አቤቱታ የቀረበበት ማናቸውም ግዥ የሚጣራው ለጨረታው የተዘጃውን የጨረታ ሠነድ፣ አዋጁንና ይህንን መመሪያ መሠረት በማድረግ ብቻ ይሆናል፡

151. የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው

- 1) ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መ/ቤት አቤቱታውን በዚህ መመሪያ ላይ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የቀረበ መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታው ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ የጨረታው ሂደት ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ አለበት።
- 2) የመንግስት መ/ቤት ለሚቀርብበት አቤቱታ የሚሰጣቸው ማናቸውም ውሳኔ እንዲሁም የውሳኔ ምክንያቶች እና ሁኔታዎች የግዥ ሥርዓቱ አንድ አካል ሆነው መያዝ አለባቸው፡

152. የአቤቱታ የሚጣራበት ሂደት እና ውሳኔ አሰጣጥ

- 1) የመንግስት መ/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 መ/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 መ/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 5 በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ በቀረበው አቤቱታ ውሳኔ ካልሰጠ፣ አቤቱታ አቅራቢው የ7 ቀናት ጊዜ ገደብ

ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለቦርዱ ይገባኝ ማቅረብ ይችላል፡
:

ክፍል ሦስት

ለቦርዱ የሚቀርብ ይገባኝ

153. ይገባኝ ስሚና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ ስለማቋቋም

1) በመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ላይ ከእጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች የሚቀርብለትን የይገባኝ አቤቱታ አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ ቦርድ በአዋጁ አንቀጽ 67 እና በዚህ መመሪያ እንደገና ተቋቁሟል።

2) የቦርድ አባላት በሚኒስትሩ የሚሰየሙ ሲሆን፤

- ከገንዘብ ሚኒስቴር የሚወከል ሰብሳቢ
- ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚወከል አንድ አባል
- ከፍትህ ሚኒስቴር አንድ አባል
- ከሙያ ማህበራት አንድ አባል
- ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የሚወከል አንድ አባል
- ከሲቪክ ማህበረሰብ ድርጅቶች የሚወከል አንድ አባል
- ከንግድ ምክር ቤት የሚወከል አንድ አባል፤

በድምሩ ሰባት አባላት ያሉት ሲሆን፤ ከባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚወከል አንድ የሥራ ክፍሉን የሚወክል ኃላፊ ወይም ባለሙያ ድምጽ የሌለው አባል ሆኖ በጸሐፊነትና በአስረጂነት እንዲሰራ ይመደባል።

- 3) ባለሥልጣኑ የቦርዱ ጸሐፊ በመሆን ያገለግላል።
- 4) የቦርዱ አባላት አስያየም 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።

- 5) ማንኛውም የቦርድ አባል በዚህ ምዕራፍ መሠረት ግዴታውን በአግባቡ ለመወጣት በፈጸመው ድርጊት ወይም ባለማድረጉ ምክንያት ምንም አይነት ክስ ሊቀርብበት አይችልም።
- 6) የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት አመት የሚቆይ ሲሆን፣ እንደ ሥራ አፈጻጸማቸውና የሥነ ምግባር ሁኔታቸው እየታየ ለተጨማሪ አንድ የሥራ ዘመን እንዲሰሩ ሊደረግ ይችላል።

154. ከቦርድ አባልነት ስለመሰናበት፤

- 1) ሰብሳቢውን ጨምሮ ማንኛውም የቦርዱ አባል በማንኛውም ጊዜ የመልቀቻ ማመልከቻ ለሚኒስትሩ በማቅረብ ሲፈቀድለት መልቀቅ ይችላል።
- 2) ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የቦርዱ ሰብሳቢ ወይም አባል ከአባልነት ሊሰናበት ይችላል።

- ሀ/ በአዕምሮ መታወክ ወይም ከልካል የአካል ጉዳት ምክንያት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፤
- ለ/ በወንጀል ተከሶ ጥፋተኝነቱ በፍ/ቤት ከተረጋገጠ፤
- ሐ/ የሥነ-ምግባር ወይም የዲ.ሲ.ፕ.ሊ.ን ጉድለት ከተገኘበት
- መ/ የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ ካልተወጣ ወይም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ።

155. የቦርዱ ሥልጣን እና ተግባር

ቦርዱ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ አሸናፊው ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር የተያያዙ ውሳኔዎችን ከማሳለፍ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 69 የተሰጠው ስልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሥልጣኖች ይኖሩታል።

- ሀ/ ግዥ ፈጻሚው የመንግስት መ/ቤት በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት ሥራውን እንዲያከናውን ትዕዛዝ የማስተላለፍ፤
- ለ/ ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት እንዲስተካከል የመወሰን፣ የቀረበው ይግባኝ ተገቢ ሆኖ ካላገኘው ይግባኙን ውድቅ የማድረግ፤
- ሐ/ ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል እንዲቋረጥ የመወሰን፤

መ/ ጉዳዩን መርምሮ በይግባኝ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የጽሁፍ ማስታወቂያ በመስጠት የመንግስት መ/ቤቱ ክርክር ከተነሳበት የግዥ ሂደት ጋር በተያያዘ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የማገድ፤

ሰ/ እንደአስፈላጊነቱ የሰነድ ምርመራ ወይም የችሎት ስሚ ማድረግ፤

ረ/ የቀረበለትን የይግባኝ ጥያቄ መርምሮ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችሉ ሠነዶች፣ መዛግብት፣ ሪፖርቶች እና ማናቸውም ሌሎች ማስረጃዎች ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራዎች እና ከሌላ ማንኛውም አካል እንዲቀርቡለት የማዘዝ፤

ሰ/ ይግባኝ የቀረበው በተገቢው ጊዜና ሁኔታ መሆኑ ሲረጋገጥ ይግባኝ ለቀረበበት የመንግስት መ/ቤት የግዥ ሂደቱ ይግባይ የተባለበት ስለመሆኑና ከግዥ አፈጻጸሙ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሠነዶችና መግለጫዎች እንዲልክ፤ እንዲሁም ቦርዱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፤

ሸ/ ከመንግስት መ/ቤቱ የተሰጠውን ምላሽና መግለጫ፣ ተጠናቅረው የቀረቡለትን ማስረጃዎችና የይግባኝ ጭብጦች፣ ከአዋጁና ከዚህ መመሪያ አኳያ መርምሮ ውሳኔ መስጠት፤

156. የቦርዱ አሰራር ሥነ-ሥርዓት

ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉዳዮች ቦርዱ በሚያወጣው የአሰራር ሥርዓት መመሪያ ይወሰናሉ፤

ሀ/ የቦርዱ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት፣ የስብሰባ ጊዜ፤

ለ/ የቦርዱ ውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት፤

ሐ/ ይግባኝ ለቦርድ የሚቀርብበትን እና የሚጣራበትን ሥርዓት፤

መ/ ይግባኝ ላይ ስለሚደረግ ምርመራ እና ክርክር ስለሚሰማበት ሥርዓት፤

ሠ/ ማስረጃዎች የሚቀርቡበት አግባብ፤

157. ቦርዱ ስለሚሰጠው ትዕዛዝ

1) ቦርዱ ይግባኝ 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 አስረጃዎች 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 ክፅ 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 መሰረት በሚቀርበው የጽሁፍ አቤቱታ ላይ ቦርዱብይን ይሰጣል።
- 7) ማንኛውም ተከራካሪ ወገን በቦርዱኮሚሽኑ የተሰጠውን ትዕዛዝ ካልፈጸመ ቦርዱእንደ አግባብነቱ ጉዳዩ እንዲቋረጥ ወይም በተሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ተከራካሪ ወገን በሌለበት ክርክሩ እንዲቀጥል ወይም የተጠቀሰው ማስረጃ ተቀባይነት እንዳይኖረው ሊወሰን ይችላል።

158. ቦርዱ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ

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፤

ሀ/ 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፤

ለ/ ከዚህ በላይ የተዘረዘሩት ተግባሮች መፈጸማቸው ቢገለጽ ኖሮ ለፍርዱ መለወጥ ወይም መሻሻል በቂ ምክንያት ሊሆኑ እንደሚችሉ ለማስረዳት ከቻለ፤

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

መ/ አመልካቹ ያቀረበውን አቤቱታ ግልባጭ ለሌላኛው ወገን እንዲደርሰው በማድረግ መከራከሪያ እንዲቀርብ ትዕዛዝ በመስጠት ክርክሩ የሚሰማበትን ቀን ቀጠሮ መወሰን አለበት፡፡

ሠ/ ቦርዱ ዳኝነቱ እንደገና ሊታይ ይገባዋል ወይም አይገባውም በማለት ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡፡ በዚህ ውሳኔ ላይ ይግባኝ ለማቅረብ አይቻልም፡፡

159. ይግባኝ ለመደበኛ ፍርድ ቤት ስለማቅረብ

- 1) በአዋጁ አንቀጽ 81 መሰረት ቦርዱ እንዲሁም በአዋጁ አንቀጽ 84 መሰረት ባለስልጣኑ በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማናቸውም ተከራካሪ ወገን ይግባኙን ለፌደራል ከፍተኛ 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 ለፌዴራል ክፍተኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል።

ምዕራፍ አስር

የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚቀርብበት እና የሚጣራበት ሥርዓት

160. ለባለሥልጣኑ ስለሚቀርብ የጥፋተኝነት ሪፖርት

በመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት የመንግስት መ/ቤት በተጨማሪዎቻቸው ወይም በአቅራቢዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈጽሞብኛል ብሎ ሲያም በጨረታ ሠነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሠረት የሚወስዳቸው እርምጃዎች እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለባለሥልጣኑ የጥፋተኝነት ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

161. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ

- 1) ባለሥልጣኑ የመንግስት መ/ቤቶች በተጨማሪዎቻቸው ወይም በአቅራቢዎች ላይ የሚያቀርቡትን የጥፋተኝነት ሪፖርት በሚከተሉት ሁኔታዎች አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል።
- 2) ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት በመንግስት ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም ተጨማሪ ወይም አቅራቢ በተሳተፈበት ግዥ የሚመራበት ህግ 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 ለባለሥልጣኑ ሊያቀርብ ይችላል።
- 3) ባለሥልጣኑ የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት ማንኛውም ተጨማሪ ወይም አቅራቢ የቀረበበትን የጥፋተኝነት ሪፖርት ፍሬ ሃሳብ በመግለጽ በበኩሉ ያለውን ማስረጃና ማብራሪያ በሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ መላክና አፈጻጸሙን መከታተል አለበት።
- 4) ባለሥልጣኑ ከመንግስት መ/ቤቱ እንዲሁም ከተጨማሪዎቻቸው 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 መ/ቤት እና የጥፋተኝነት ሪፖርት ላቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጫራች እንዳስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው ሌሎች አካላት መላክ አለበት።

162. ባለሥልጣኑ የሚሰጣቸው ውሳኔዎች

1) ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የግዥውን የግምገማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለውጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መፈጸሙ ከተረጋገጠ እንደ ሁኔታው ከሁለት አመት ላላነሰ ጊዜ ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት በሚያወጣው የመንግስት ግዥ ላይ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዘገብ ይሰረዛል።

ሀ/ የሙስና ተግባር ማለትም በግዥ ሙያ ላይ ለተሰማራ ባለሙያ ወይም ኃላፊ ጉቦ ወይም ማባባያ ወይም ማንኛውንም ዋጋ ያለው ነገር መስጠቱን በማስረጃ ሲረጋገጥ፤

ለ/ የማጭበርበር ማለትም ሐሰተኛ ወይም ህጋዊ ያልሆነ ሠነድ ማቅረቡ ወይም በባለሥልጣኑ ታጎዶ እያለ የእገዳ ጊዜውን ሳያጠናቅቅ በሌላ የንግስት 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 መ/ቤቱ ከነጻ ውድድር ማግኘት የሚችለውን ጥቅም ማሳጣቱ ሲረጋገጥ፤

መ/ ከመንግስት መ/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 በባለስልጣኑ 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 መዘገብ ይሰረዛል፤

ሀ/ በገባው ውል መሰረት አቅርቦቱን ወይም አገልግሎቱን ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን ባለማጠናቀቁ፤ ወይም አቅርቦቱን ጀምሮ በማቋረጡ ምክንያት በመንግስተ መ/ቤቱ ላይ የገንዘብ ኪሳራ ወይም የስራ መጓተት ወይም የጥቅም ማጣት ካስከተለ፤

ለ/ በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ መሆኑ በዕሁፍ ተገልጾለት ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት መ/ቤቱ ግዥውን ከሌላ ተጫራች በመፈጸሙ በመንግስት መ/ቤቱ ኪሳራ ወይም የስራ መጓተት ካስከተለበት፤

ሐ/ ከዚህ ቀደም (ከሶስት ዓመት ወዲህ) ሌላ ጥፋት ፈጽሞ ከባለሥልጣኑ 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 በመ/ቤቱ ሥራ ችግር መፍጠሩ፤

ለ/ በአቅራቢነት ዝርዝር ውስጥ ተመዘገበው ከሚገኙ አቅርቦቶች መፈጸሙ እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ለሚፈጸም ማንኛውም የመንግስት መ/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 መሆኑ 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) ባለሥልጣኑ በዚህ መመሪያ በተዘረዘሩት ቅጣቶች መሰረት የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም የፌዴራል መ/ቤቶች፣ በክልል ለሚገኙ የፌዴራል ዩኒቨርሲቲዎች፣ ኮሌጆችና ማዕከላት፣ ለክልሎችና ከተማ አስተዳደሮች እንዲደርሳቸው ይደረጋል፤ በባለስልጣኑ የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ፖርታልና ድረ-ገጽ ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል፡

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

6) የመንግስት መ/ቤቶች የሚያቀርቡት የጥፋተኝነት ሪፖርት የተሟላ ማስረጃ የሌለው እንዲሁም ሪፖርቱን ካቀረቡ በኋላ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችል ተጨማሪ መረጃና ማስረጃ እንዲያቀርቡ ከባለስልጣኑ ተጠይቀው በወቅቱ ካላቀረቡ ባለስልጣኑ ክሱን ይዘጋል፡፡

163. ባለስልጣኑ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 84 ንዑስ አንቀጽ ከ3 እስከ 6 የተደነገገው ቢኖርም ተከራካሪ ወገኞች ጉዳያቸውን በስምምነት እልባት የሚሰጡበት፣ የጥፋተኝነት ሪፖርት የቀረበበት ድርጅት ጥፋቱን ተቀብሎ ግዴታውን ሲወጣ ወይም ጥፋቱን ሲያርም ባለሥልጣኑ መ/ቤቱ የሚወስናቸው ውሳኔዎች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡፡

ሀ) ክሱን ተገቢውን መረጃ በማየት መዘጋት፤

ለ) የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራት እገዳውን ማንሳት፤

ሐ) የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራትና ውሳኔውን በድጋሚ በማየት ቅጣቱን ማቅለል፤

መ) የመጀመሪያውን ውሳኔ የሚያስቀየር ባለመኖሩ ቅጣቱን የሚያጸና ውሳኔ፤

2) ባለስልጣኑ በአዋጁ አንቀጽ 84 መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኝነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲያረጋግጥ ጉዳዩን ለመመርመር እና እርምጃ ለመውሰድ በሕግ ስልጣን ለተሰጠው የህግ አስፈጻሚ አካል ያሳውቃል።

164. መረጃን ስለማቅረብ

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

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

165. የተሻሩ መመሪያዎች

1) የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር _____ እና የዚህ መመሪያ ሁሉም ማሻሻያዎች በዚህ መመሪያ ተሸረዋል።

2) ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ልማድ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

166. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት ያሉት የግዥ ሂደቶች እና የግዥ ቅሬታዎች በነበሩ መመሪያዎች መሰረት ተፈፃሚ ይሆናሉ።

167. መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በገንዘብ ሚኒስቴር የድህረ ገጽ አድራሻ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ _____ ቀን _____ 2017 ዓ.ም.

አህመድ ሺዴ
የገንዘብ ሚኒስትር

DRAFT