የፌዴራል መንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን

የፌዴራል መንግስት ግዥ አፈጻጸም

ማንዋል

ህዳር 2018 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ ገጽ

ማውጫ ii
የሰንጠረዥ ማውጫ v
1. መግቢያ 2
2. የመንግስት ግዥ መርሆዎች 2
3. ውጤታማ የሆነ የመንግስት ግዥ አስፈላጊነት 11
4. የመንግስት የግዥ የትኩረት አቅጣጫዎች 12
5. አጠቃላይ ድንጋጌዎች 12
5.1. የአዋጁና የመመሪያው የተፈጻሚነት ወሰን እና ዓላማ 12
5.2. ትርጉም 13
6. የማንዋሉ ተፈጻሚነት 15
7. የግዥ የህግ ማዕቀፎች 15
8. መሰረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች 15
8.2. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ 16
8.3. የግዥ ሰነዶች 16
9. የግንኙነት ስልት 18
10. ተግባርና ኃላፊነት 18
11. የግዥ ዕቅድ 18
12. የግዥ መፈፀሚያ ጊዜ ስለመወሰን 23
13. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት 24
14. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ 24
15. በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ 25
16. የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም 25
17. የልዩ አስተያየት ጠቅላላ ድንጋጌዎች 26
18. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች 33
19. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት 33
20. ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ 40
20.1. የህይወት ዘመን ወጪ ትንተና (Life Cycle Cost Analysis) 40
20.2. የአካባቢ ጥበቃ ታሳቢ ያደረገ የመንግስት ግዥ 43
20.3. የማህበረሰብን ተጠቃሚነት ታሳቢ ያደረገ የመንግስት ግዥ 45
21. የመንግስት ግዥ ሥነ-ምግባር 46
22. የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች 46
23. ግልጽ ጨረታ 47
23.1 ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ 47
23.2 ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ 48
23.3. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች 49
24. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ 50
24.1. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ 50
24.2. የሁለት ደረጃ ጨረታ 51
24.3. ፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ 51
25. የመወዳደሪያ ሀሳብ በመጠየቅ ለሚፈጸም ግዥ የመምረጫ ስልቶች 56
25.1. ጥራትና ዋጋ መሰረት ያደረገ መረጣ 56

25.2. በስራ ጥራት ላይ የተመሰረተ መረጣ........ 58
25.3. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ........ 59
25.4. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ........ 60
25.5. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ........ 60
26. ከምክር አገልግሎቱ አሸናፊዎች ጋር ድርድር ማድረግና ውል መፈጸም........ 64
27. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ አፈጻጸም........ 66
27.1. የተገደበ ጨረታ........ 66
27.2 በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ........ 67
27.3. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ........ 68
28. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ........ 68
29. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈጸም........ 70
30. የግዥ ስልት ዓይነቶች........ 71
30.1. ስትራቴጂያዊ ግዥ........ 71
30.2. በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ........ 71
30.3. የጋራ ግዥ........ 73
30.4. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም........ 73
30.5. በራስ ኃይል የሚፈጸሙ ሥራዎች ግዥ........ 73
30.6. የተርንኪ ግዥ አፈፃፀም........ 73
30.7. በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸም........ 73
31. የግንባታ ሥራ ግዥ አፈጻጸም........ 74
31.1. የግንባታ ሥራ ግዥ የብቃት መሥፈርት አዘገጃጀት........ 74
31.2. የሥራ አፈፃፀም ምዘናን በተመለከተ........ 75
31.3. አጠቃላይ ልምድ በተመለከተ........ 75
31.4. ተዛማጅ የስራ ልምድ........ 75
31.5. የፋይናንስ አቋምን በተመለከተ የሚቀመጠው መስፈርት........ 78
31.6. ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርን ኦቨር)........ 79
31.7. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃት........ 81
31.8. የግንባታ መሳሪያ በተመለከተ........ 82
31.9. ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ስራዎች በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝ በተመለከተ........ 82
31.10. ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት በተመለከተ........ 82
32. የጨረታ ሥነ ሥርዓት........ 84
32.1. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ........ 84
32.2. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን........ 84
32.3. የቅድመ ብቃት ጥሪ........ 85
32.4 ቅድመ ብቃት ሰነዶች........ 87
32.5. የጨረታ ሰነዶች........ 89
32.6. የጨረታ ሰነድ ሽያጭ........ 91
33. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች........ 93
34. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት........ 93
35. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን፣........ 94
36. ስለ ናሙና አቀራረብ........ 95
37. በመጫረቻ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ........ 96

38. የጨረታ ቋንቋ ... 97
39. የመጫረቻ ዋጋ ... 97
40. የጨረታ ቅፆችና አቀራረብ ... 98
41. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ... 98
42. የጨረታ ማስከበሪያ ... 99
43. የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ ... 100
44. የጨረታ አከፋፈት ... 100
45. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር ... 101
46. ዝርዝር ግምገማ ... 101
47. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን ... 102
48. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም ... 103
49. የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ ... 104
50. ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ ... 105
51. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና በመ/ቤቱ ስለሚጠየቅ ማብራሪያ ... 105
52. ጨረታን ማፅደቅ ... 106
53. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነት ማሳወቅ ... 106
54. ድህረ ግምገማ ... 107
55. የመንግሥት ግዥ ሥነ ምግባር ... 109
56. የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት ... 110
57. የግዥ ውል አዘገጃጀት ... 110
58. የውል ቅድመ ሁኔታዎች ... 111
59. ውል መፈረም ... 112
60. የተዋዋይ አካላት ኃላፊነት ... 112
61. ውልን ይፋ ስለማድረግ ... 113
62. ውል ስለማሻሻል ... 113
63. የውል ማስከበሪያ ... 114
64. ውልን ተፈፃሚ ስለማድረግ ... 114
65. የውል አፈፃፀምን መከታተል ... 115
66. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል ... 116
67. የዋጋ ማስተካከያ አፈፃፀም ... 118
68. ለግንባታ ስራ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ... 119
69. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ... 125
70. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ... 126
71. ርክክብ እና ፍተሻ ... 129
72. ክፍያ ስለመፈጸም ... 130
73. የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ክፍያ አፈጻጸም ... 130
74. ውል ማጠናቀቅ ... 131
75. የጉዳት ካሳ ... 131
76. ውልን ስለማቋረጥ ... 132
77. ከአቅም በላይ የሆኑ ሁኔታዎች ... 133
78. ማስታወቂያዎች እና የፅሑፍ ግንኙነቶች ... 134
79. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት ... 134
80. አቤቱታ፡ ይግባኝ እና የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ ... 135

80.1. አቤቱታን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ 136
80.2. አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ 137
80.3. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው 138
80.4. የአቤቱታ የሚጣራበት ሂደትና ውሳኔ አሰጣጥ 138
81. ለቦርድ የሚቀርብ ይግባኝ 138
81.1. ይግባኝ ሰሚና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ ስለማቋቋም 138
81.2. ከቦርድ አባልነት ስለመሰናበት 139
81.3. የቦርድ ሥልጣንና ተግባር 139
81.4. የቦርድ የአሰራር ሥነ-ስርዓት 140
81.5. ቦርዱ ስለሚሰጠው ትዕዛዝ 140
81.6. ቦርዱ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት ሁኔታ 141
81.7. ይግባኝ ለመደበኛ ፍርድ ቤት ስለማቅረብ 141
82. የጥፋተኛነት ሪፖርት የሚቀርብበትና የሚጣራበት ሥርዓት 141
82.1 ለባልስልጣኑ ስለሚቀርብ የጥፋተኛነት ሪፖርት 141
82.2 የጥፋተኛነት ሪፖርት አቀራረብ 142
82.3 ባለስልጣኑ የሚሰጣቸው ውሳኔዎች 142
82.4 ባለስልጣኑ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ 143
82.5 ለመንግስት መ/ቤቶች ስለሚቀርብ የሂሳብ ሰነድ/መረጃ ስለማቅረብ 143
አባሪዎች i

የሰንጠረዥ ማውጫ

ሰንጠረዥ 1-የግዥ ኡደት 1- 21
2ሰንጠረዥ 2- ልዩ አስተያየት 30
ሰንጠረዠ 3፡ በተጫራቾች የተሰጠ ዋጋ እና በተወዳዳሪዎች የቀረበ የተጨማሪ እሴተ ምጣኔ . 31
ሰንጠረዥ 4፡ የእቃ ግዥ ላይ ከልዩ አስተያየቱ በሁላ የተገኘ ዋጋ 32
ሰንጠረዥ 5፡ የህይወት ዘመን ወጪ 43
ሰንጠረዥ 6: የምክር አገልግሎት 62

የመንግስት ግዥ ማንዋል

1. መግቢያ

ይህ የግዥ ማንዋል በማንኛውም ደረጃ በመንግስት ግዥ ሂደት ላይ ለሚሳተፉ ሁሉ የግዥ አፈፃፀም ሂደቱን በግልፅ በማሳየት እንደ የአሠራር ማንዋል ሆኖ ያገለግላል፡፡ የመንግስት ግዥ ፈፃሚ መ/ቤቶች ባለሙያዎች እና በግዥ ሂደት ላይ ተሳታፊ የሆኑ አካላት ከማንዋሉ የሚያገኙትን አሰራሮች እና ያላቸውን ሙያዊ እውቀትና ልምድ በመጠቀም የመንግስት ግዥ አዋጅ እና መመሪያን መሠረት በማድረግ የግዥ አፈፃፀማቸውን ውጤታማ እንደሚያደርጉ ይጠበቃል፡፡

ይህ የግዥ ማንዋል በአጠቃላይ ሰማንያ ሁለት (82) አንቀፆች ያሉት ሲሆን በስሩም ከግዥ መርህ በመነሳት እስከ የጥፋተኛነት ሪፖርት የሚቀርብበትና የሚጣራበት ሥርዓትን ያካተተ የአሰራር ሰነድ ነው፡፡

2. የመንግስት ግዥ መርሆዎች

የመንግሥት ግዥ ግልፅ በሆኑ ዓላማዎች እና መርሆዎች የሚመራ ሲሆን፣ በግዥ መመሪያው ውስጥ የሚገኙ ዝርዝር ጉዳዮች በሙሉ በአንድ ወይም በሌላ መልኩ ከእነዚህ የመንግሥት ግዥ መሠረታዊ መርሆዎች ጋር የተሳሰሩ ወይም መርሆዎቹን የማስፈፀም ተልዕኮ ያላቸው ናቸው፡፡ በፌዴራል መንግስት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ 1333/2016 አንቀጽ 4 መሰረት ማንኛውም የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች ከታች የተዘረዘሩትን መርሆችን የጠበቀ የመንግሥት ግዥ አፈፃጸም መርሆች መከተል የሚኖርባቸው ሲሆን መርሆችም እንደሚከተለው ቀርበዋል፡-

2.1. የመንግሥት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት (Value for Money)

ማንኛውም በመንግሥት ገንዘብ የሚፈፀም ግዥ ከወጣበት ገንዘብ ጋር ተመጣጣኝ አገልግሎት (Value for Money) ማስገኘት ያለበት ሲሆን፣ ይሄ መርህ በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ውስጥ *"አምስቱ ትክክለኞች"* በመባል የሚታወቁትን መሠረታዊ ጉዳዮች በሥራ ላይ ከማዋል ጋር ቀጥታ ግንኙነት አለው፡፡

1. <u>ትክክለኛ ጥራት</u>

አንድ ዕቃ፣ ግንባታ ወይም አገልግሎት ትክክለኛ ጥራት አለው የሚባለው ዕቃው፣ ግንባታ ወይም አገልግሎቱ የሚፈለገውን ተግባር በብቃት እንዲያከናውን የሚያስችሉትን ባሕርያት (Quality Characteristics) እንደዕቃው ዓይነት ማቴሪያልን፣ ዲዛይንን፣ ያመራረት ዘዴንና አሠራርን (Production Methods & Workmanship) ልከ ቅርጹን (Dimension) ወዘተ. . አካቶ ሲገኝ ሲሆን፣ እነዚህ ባህርያት በአንድ ዓይነት ዕቃ ላይ በከፍተኛ፣ በዝቅተኛ ወይም በትክክለኛ መጠን ሊገኙ ይችላሉ፡፡ በሌላ አገላለጽ ለአንድ ለተወሰነ ተግባር የሚያስፈልጉትን ባሕርያት አንድ ዕቃ በከፍተኛ ደረጃ ይዞ ሲገኝ የዕቃው የጥራት ባሕርይ ከሚፈለገው በላይ ነው ማለት ሲቻል፣ በሌላ በኩል ደግሞ ዝቅተኛ የጥራት ባሕርያትን የያዘው ዕቃ የሚፈለግበትን ተግባር ለማከናወን አይችልም ማለት ነው፡፡ ሳይበዛ ወይም ሳያንስ ትክክለኛ የጥራት ባሕርያትን የያዘው ዕቃ በሚገባ ተግባሩን ማከናወን ከመቻሉም በላይ በአንፃራዊ መልኩ ዋጋው ከፍተኛ የጥራት ደረጃ ካለው ይቀንሳል፡፡ ከዚህም መረዳት የምንችለው ከፍተኛ፣ ዝቅተኛና ትክክለኛ በማለት ጥራትን በሦስት ደረጃዎች መክፈል እንደሚቻል ነው፡፡ ዋጋው ዝቅተኛ ቢሆንም ጥራቱ ዝቅተኛ የሆነ ዕቃ ተግባርን ሊያሟላ አይችልም፣ ከፍተኛ ጥራት ያለው ዕቃም ተግባርን የማከናወን አቅሙ ከሚፈለገው በላይ ይሆናል፣ ዋጋውም ከፍተኛ ነው፡፡ ስለዚህ ትክክለኛ ጥራት ያለውን ዕቃ ወይም አልግሎት ለመግዛት ልዩ ትኩረት ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

አንድ ምሣሌ እንመልከት፡- እንደሚታወቀው የኤሌክትሪክ ኃይልን ለማስተላለፍ በጥቅም ላይ የሚውለው ማቴሪያል መዳብ (Copper) ነው፡፡ የመዳብ ኤሌክትሪክ የማስተላለፍ ባሕርይ (Conductivity) በጣም ጥሩ ነው፡፡ የብር (Silver) ኤሌክትሪክ ማስተላለፍ ባሕርይ ደግሞ ከመዳብ ከፍ ያለ ነው፡፡ ነገር ግን ብር ከመዳብ ይወደዳል፡፡ ስለዚህ ለሚፈለገው ተግባር መዳብ ትክክለኛ ጥራት ያለው በመሆኑ ሥራ ላይ የሚውል ሲሆን፣ ብር ከፍተኛ ጥራት ያለውና የሚፈለገውን አገልግሎት መስጠት ቢችልም ከValue for Money ፅንሰ ኃሳብ አንፃር ለዚህ ተግባር አይመረጥም ማለት ነው፡፡

2. <u>ትክክለኛ መጠን</u>

የሚገዙ ዕቃዎች መጠን በማነሱ ምክንያት መ/ቤቱ /ድርጅቱ በሚያከናውነው ተግባር ላይ ችግር እንዳይፈጠር፣ ከሚፈለገው በላይ በብዛት በመገዛታቸው ምክንያት ደግሞ የማከማቻ ቦታ ችግር ወይም ተጨማሪ የክምችት ወጪ እንዳይከተል ዕቃዎች በትክክለኛው መጠን መገዛት ይኖርባቸዋል፡፡ ይህ የትክክለኛ መጠን መሠረተ ሀሳብ የሚያተኩረው በዕቃ ግምጃ ቤት በሚከማቹ ዕቃዎች ላይ በመሆኑ በተሟላ ሁኔታ በተጨኑና ተስማሚ በሆኑ የዕቃ ክምችት ቁጥጥር ዘዴዎች በመጠቀም የሚገዛውን ትክክለኛ መጠን ማዘዝ ይገባል፡፡ በአጠቃላይ ግዥ ሊፈጸም የሚገባው ለሚያስፈልገው ሥራ የሚበቃውን መጠን በመለየት፣ በማቀድና ግዥ ፈጻሚ መስሪያ ቤቶች የጨረታ ሰነዳቸውን በሚያዘጋጁበት ወቅት ትክክለኛ መጠን መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡

3. <u>ትክክለኛ ዋጋ</u>

ይህ መሠረተ ሀሳብ ከላይ ትክክለኛ ጥራት ተብሎ ከተገለጸው ጋር በጣም የተሳሰረ ነው፡፡ ለምንገዛው ዕቃ እንድንከፍል የምንጠየቀውን ዋጋ ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አስቸጋሪ ቢሆንም፣ የውድድር መንፈስ እንዲሰፍን በማድረግ ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለው ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ የአገር ውስጥ ወይም የውጭ አገር አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በሚገኘው የገበያ ዋጋ ወደ ትክክለኛ ዋጋ መቅረብ ይቻላል፡፡ በተጨማሪም የቀጥታ ግዥ ሲሆን የዋጋ ድርድር በአዋጁና በመመሪያው የተቀመጡ ድንጋጌዎች ተግባራዊ ይደረጋሉ፡፡ በአጠቃላይ ትክክለኛ ዋጋ ማለት ከወቅታዊ የገበያ ዋጋ ጋር የተጣጣመ፣ ያልተጋነነ እና ያልተሰበረ መሆን ይኖርበታል፡፡

4. <u>ትክክለኛ ምንጭ</u>

ትክክለኛ ምንጭ መሠረተ ኃሳብ ትክክለኛ አቅራቢዎችን፣ ሥራ ተቋራጮችን፣ አማካሪዎችን እና አገልግሎት ሰጪዎችን ከመምረጥ ጋር የተያያዘ ነው፡፡ ይህ ማለት

- ህጋዊነቱን፣
- የቴክኒክ ብቃቱን፣
- ድርጅታዊ አቋሙን፣
- የፋይናንስ አቅሙን፣

- እንደአስፈላጊነቱ ከሽያጭ በኋላ ተገቢውን ድጋፍ (After sales Support Services) መስጠት መቻሉን፣ ...ወዘተ

የሚሉትን መመዘኛዎች መሰረት በማድረግ አቅራቢዎችን፣ ሥራ ተቋራጮችን፣ አማካሪዎችን እና አገልግሎት ሰጪዎችን ግምገማ (Evaluation) በማካሄድ መምረጥ ይገባል፡፡

5. <u>ትክክለኛ ጊዜ</u>

ትክክለኛ ጊዜ ማለት ዕቃ፣ ግንባታ ወይም አገልግሎት በሚፈለግበት ጊዜ ከመገኘቱ ጋር የተያያዘ ነው፡፡ በትክክለኛው ጊዜ ሳይደርስ የቀረ ግዥ ክንውንን የሚያስተጓጉል እንደሚሆን ሁሉ ከሚፈለግበት ጊዜ ቀድሞ የቀረበ ግዥ ደግሞ በሥራ ላይ እስኪውል ድረስ ማከማቸትን ስለሚጠይቅ ተጨማሪ ወጪን ያስከትላል፡፡ የትክክለኛ ጊዜ አስተሳሰብ ምንጭ ከገንዘብ ጋር በቀጥታ የተያያዘ እንደመሆኑ መጠን የግዥ አፈጻጸም የሚወስደው የጊዜ ግምትን /Lead Time/ በጥንቃቄ ማስላት ያስፈልጋል፡፡ ከጨረታ ሰነድ ዝግጅት እስከ ርክክብ የሚወስደውን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል፡፡

ግዥው ከሚፈለግበት ጊዜ ተነስቶ ወደኋላ ያሉትን ሂደቶች በሚገባ በማጠናቀቅ መቼ አስተዳደራዊ ጉዳዮች መሠራት እንዳለባቸው፣ የግዥ ቅድመ-ዝግጅት መቼ ተጀምሮ መቼ ግዥ መፈጸም እንዳለበት ወዘተ. . . ማስላት ይቻላል፡፡ አንዳንድ ሂደቶች (በተለይም በውጭ አገር ግዥ) ከተገመተው ውጪ ሊሆኑ ቢችሉም ከተገኘ ልምድ አማራጭ እርምጃዎችን በቅድሚያ አስቦ ተግባራዊ በማድረግ ቢያንስ ወደ ትክክለኛ ጊዜ መሠረተ-ሃሳብ መቅረብ ይቻላል፡፡ ወቅታዊ ለሆኑ ዕቃዎች (Seasonal Items) ተገቢውን እርምጃ በመውሰድ በሚፈለጉበት ጊዜ እንዲቀርብ ማድረግ ይቻላል፡፡

2.2. በአዋጁ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር በተወዳዳሪዎች እና ተጫራቾች መካከል አድሎዎ አለማድረግ

- በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የሚሳተፍ ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ሥራ ተቋራጮች፣ አማካሪዎች እና አቅራቢዎች በግዥ እና ንብረት አስተዳደር አዋጁ ከተሰጠው ልዩ አስተያየት በስተቀር እኩል የመወዳደር እና ውል የመግባት ዕድል እንዲያገኙ የማድረግ ተግባር ነው፡፡ ይህ ማለት ሁሉንም ተወዳዳሪዎች በእኩል በመመልከት፣ የሚሰጡ ውሳኔዎች በጥቅም፣ በጓደኝነት፣ በሃይማኖት፣ በዘር፣ በቀለም፣

በብሔር፣ በፆታ፣ በፖለቲካ፣ በአካል ጉዳት፣ በቋንቋ፣ በሃብት ወይም ከሌሎች የውጭ ተጽእኖ ነፃ በሆነ መልኩ በመስጠት በፍትሀዊነት በእኩል አይን መስራት ነው።

- በግዥ ሂደት ውስጥ ከአድልኦ ነፃ የሆነ አሠራር መፍጠር ማለት በአጭሩ ተጫራቾችን በሙሉ በእኩል ዓይን ከማየት ጋር የተያያዘ ነው። ይህን የግዥ መርሆ ወደ ተግባር በመለወጥ ረገድ ከሌሎች የግዥ ዘዴዎች ይልቅ ግልጽ ጨረታ ተመራጭነት አለው። ምክንያቱም በግልጽ ጨረታ አፈጻጸም የጨረታ ማስታወቂያ በይፋ በሕዝብ መገናኛ ዘዴዎች ስለሚገለጽ፣ ሰፊ የጨረታ ማቅረቢያ ጊዜ ስለሚኖር እና ሁሉንም ተጫራቾች ሊያሳትፍ የሚችል ስፔሲፊኬሽን ስለሚዘጋጅ ነው።
- ከዚህ በተጨማሪ የትኛውንም ድርጅት በተለየ ሁኔታ ሊጠቅም የማይችል የማወዳደሪያ መስፈርት በማዘጋጀትና ይህንንም የጨረታ ሠነድ ውስጥ በማካተት በቅድሚያ ተጫራቾች እንዲያውቁት ማድረግ ከአድልዖ ነፃ ለሆነ አሠራር አንዱና አስፈላጊ ጉዳይ ነው።
- እንዲሁም በጨረታ ጥሪ ሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች በቂ መረጃ ማግኘታቸውን፣ በጨረታ ሂደት ላይ የሚደረጉ ማናቸውም ለውጦች ለሁሉም ተወዳዳሪዎች ተደራሽ መሆናቸውን፣ በጨረታ ሰነዱ የተገለጸው ማንኛውም የመወዳደሪያ መስፈርትም ሆነ የፍላጎት መግለጫ ዝርዝር የተወሰነ ዕጩ ተወዳዳሪን ሊጠቅም በሚችል መልኩ አለመዘጋጀቱን፣ የጨረታው ውጤት ለሁሉም ተሳታፊዎች በእኩል ጊዜ መገለጹን፣ ለሀገር ውስጥ አምራች ድርጅቶች በግዥ አፈጻጸም መመሪያው ላይ የተሰጠው ልዩ አስተያየት ተግባራዊ መሆኑን ማረጋገጥ ይገባል።
- የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራትና ግልፅነትን ማዕከል በማድረግ ሥራውን ያለአድልዎ የመፈፀም ግዴታ፣ ሙያዊ ግዴታውን በሚወጣበት ወቅት ሆንብሎ ወይም በቸልተኝነት ሕግን በመጣስ ማንኛውንም ሰው፣ ቡድን ወይም አካል የሚጎዳ አድሏዊ ተግባር መፈፀም የለበትም።

2.3. ማናቸውም የግዥ አፈጻጸም ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት ግልጽ እና ፍትሐዊ እንዲሆን ማድረግ

- በመንግስት ግዥ አፈፃፀም ውስጥ ግልጸኝነት ማለት አንዳንድ መረጃዎችን በሚስጥር ለማስቀመጥ ህጋዊ ምክንያቶች እስከሌሉ ድረስ በመንግስት ግዥ ሂደት ላይ ያለው መረጃ ለሁሉም ባለድርሻ አካላት ማለትም ለሥራ ተቋራጮች፣ አቅራቢዎች፣ አገልግሎት

ሰጪዎች፣ አማካሪዎች እና ለህዝብ ተደራሽ እንዲሆን ማድረግ እና ለቁጥጥር አመቺ የሆኑ ሥርዓቶችን መዘርጋት ማለት ነው፡፡

- በጨረታ አከፋፈት ሥነ ሥርዓት ላይ ተጫራቾች ወይም ተወካዮቻቸው እንዲገኙ ማድረግ የግልጽነት መገለጫ እንደሆነ ቢቆጠርም አብዛኛውን ጊዜ በጨረታ መክፈቻ ዕለት ተጫራቾች ያቀረቡት ዋጋ ብቻ ስለሚነበብና ከዋጋ ውጭ ያሉ ሌሎች በጣም አስፈላጊ የሆኑ ሁኔታዎችን ተጫራቾች እንዲያውቋቸው ስለማይደረግ በጨረታ መክፈቻ ዕለት የሚካሄደውን ተጫራቾች ያቀረቡትን ዋጋ በዕለቱ ለተገኙት ተጫራቾች ግልጽ የማድረጉ ሁኔታ የግልጽነት (Transparency) መገለጫ ብቸኛ አማራጭ አድርጎ መውሰድ አሳሳች ነው፡፡
- በተጨማሪ ግልጽ የሆነ የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅና መመሪያ መኖር የተሟላ የጨረታ ሠነድ ማዘጋጀትን እና ከጨረታ አከፋፈት ጀምሮ በየደረጃው ያሉ የጨረታ ግምገማና ውድድሮችን ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልጽ የማድረግ ሁኔታን ያንን ማድረግ ባይቻል የጨረታ ውሣኔዎችና ውሣኔው ላይ ለመድረስ ግምገማ የተካሄደባቸው ሠነዶች፣ በተጫራቾች የሚታዩበትን ስልት መቀየስ ይፈልጋል፡፡ በጨረታ ግምገማ ለወደቁት ተጫራቾች በውድድሩ መሸነፋቸውንና የተሸነፉበትን ምክንያት ማሳወቅም ከግልፅነት መገለጫዎች አንዱ ነው፡፡
- የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥ በሚፈጽሙበት ወቅት የሚከተሉትን የግልጸኝነት መገለጫዎች ጠብቀው መፈጸም አለባቸው፡
    - ✓ በተቋሙ የሚዘጋጁ የጨረታ ሠነዶች ለሁሉም ተወዳዳሪዎች እኩል የመወዳደር ዕድል በሚሰጥ መልኩ በግልጽ መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፣
    - ✓ የሚወጡ ጨረታዎች በግዥ የህግ ማዕቀፎች ላይ በተቀመጠው ጊዜ ገደብ መሠረት ተጫራቾች የመጫረቻ ሠነዳቸውን አዘጋጅተው ለማቅረብ የሚችሉበት በቂ ጊዜ የተሰጣቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣
    - ✓ የሚዘጋጁ መገምገሚያ መስፈርቶች እና የፍላጎት መግለጫዎች ጨረታው ከመውጣቱ በፊት መዘጋጀቱን እና የሚዘጋጁ መስፈርቶች በግልጽ የተቀመጡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣
    - ✓ በጨረታ ሰነዱ ላይ ከዕጩ ተጫራቾች ለሚቀርብ የማብራሪያ እና የማሻሻያ ጥያቄዎች በወቅቱ ምላሽ መስጠት የተሠጠው ምላሽ ከግዥ ህጉ አኳያ መሆኑን እና

ጥያቄውን ያቀረበውን ተጫራች ጨምሮ ለሁሉም ተጫራቾች ተደራሽ መደረጉን ማረጋገጥ፣

- ✓ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ተጫራቾች ለሚያቀርቡት የአቤቱታ ጥያቄዎች ተገቢውን ምላሽ ግልጽ በሆነ መልኩ በህጉ ላይ በተቀመጠው ቀነ ገደብ ውስጥ ምላሽ መስጠት፣
- ✓ በግዥ አፈጻጸም ሂደት ላይ የሚያከናውኗቸውን የሥራ ተግባራትና የሚሰጠውን ውሳኔ ግልጽ ማድረግ፣

2.4. ማንኛውም የመንግሥት ግዥ በሚፈጸምበት ወቅት በአካባቢ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የማያስከትል፣ እንዲሁም የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ያስገባ እና መልሶ መጠቀምን የሚያበረታታ መሆኑን ማረጋገጥ

በመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጸሙ ግዥዎች ለአካባቢው ማህበረሰብ ያላቸውን አዎንታዊ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ እና አካባቢያዊ ተጽዕኖዎችን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት። በተጨማሪም የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንደአስፈላጊነቱ የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ግዥን በሚፈጽሙበት ወቅት በአዋጁ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 8 ፊደል ተራ "ለ" የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና መሠረት በማድረግ ግዥ ለመፈፀም በመመሪያ የተመለከቱትን አሰራር ግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው።
ስለሆነም መስሪያ ቤቶች የሰነድ ዝግጅት፣ መገምገሚያ መስፈርት፣ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ዝግጅት በሚያደርጉበት ወቅት የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተናን ከግምት ማስገባት አለባቸው። እንዲሁም ግዥው ከአካባቢ ብክለት የጸዳ፣ መልሶ መጠቀምን እና የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል።

2.5. የግዥ አፈጻጸም ሂደቶች ቀልጣፋ፣ ውጤታማ እና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መንገድ የተፈጸሙ መሆኑን ማረጋገጥ

የግዥ ተግባር በቅልጥፍና ባለመከናወኑ ምክንያት ለበርካታ ፕሮጀክቶች መጓተት እንደምክንያት ከመቆጠሩም በላይ ማነቆ እንደሆነ በስፋት ይነገራል። ለዚህም ነው ግዥን በቅልጥፍና (Efficiently) የማከናወኑ ሁኔታ በአብዛኞቹ በማደግ ላይ ባሉ ሀገሮች ከፍተኛ ቦታ እያገኘ የመጣው።

በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ያልተማከለ አሠራርን (Decentralization) መፍጠር የግዥ ተግባርን ቀልጣፋ ከማድረግ ጋር ይያያዛል፡፡ ያልተማከለ አሠራር መፍጠር ማለት በየደረጃው አላስፈላጊ የሆኑ የቁጥጥር ሥርዓቶችንና ሪፖርት የሚደረግላቸውን አካላት መቀነስ ማለት ነው፡፡ ይህን ለማድረግ በቅድሚያ በግዥ ሂደት ውስጥ የየራሳቸው ድርሻ ያላቸው ሠራተኞች በሙሉ ሥርዓትንና መመሪያን ጠንቅቀው እንዲያውቁ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

ከዚህም በተጨማሪ ቀልጣፋ የግዥ እንቅስቃሴ ለማድረግ ሙያዊ ብቃትና ልምድ ስለሚጠ ይቅና እንደ ኢትዮጵያ ባሉ በማደግ ላይ በሚገኙ አገሮች ውስጥ በግዥ ተግባር ላይ የተሠማሩ ሠራተኞች የግዥ ሙያና ልምዱ ስለሚያጥራቸው በግዥ ሙያ ተከታታይነት ያለዉ ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ ለቀልጣፋ እና ውጤታማ የግዥ እንቅስቃሴ የጐላ አስተዋጽኦ እንደሚኖረው ይታመናል፡፡

በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ትርጓሜ ቁጠባ ማለት ግዥን ዝቅተኛ ዋጋ ካቀረበ ድርጅት መፈፀም ሳይሆን ግዥን ስፔሲፊኬሽኑንና ሌሎች በጨረታ ሠነድ ላይ የተመለከቱ ቅድመ ሁኔታዎችን አሟልቶ ዝቅተኛ ዋጋ ካቀረበው ድርጅት (Lowest Evaluated Bidder) መፈፀም ማለት ነው፡፡

ግዥን በግልፅ ጨረታ መፈፀም የተጫራቾችን ቁጥር ስለሚጨምር ከበርካታ ተሳትፎና ውድድር ሊገኝ የሚችለውን የዋጋ ቅናሽ በማምጣት ቁጠባን ያስገኛል፡፡ መ/ቤቶች በጋራ /በወል የሚፈልጓቸውን ዕቃዎች ለምሳሌ ተሽከርካሪን፣ የጽሕፈት መሣሪያን፣ ፈርኒቸርን፣ ኮምፒውተርን፣ መጽሐፍቶችን መጽሄቶችን… ወዘተ አጠቃሎ መግዛት ቁጠባን እንደሚያስገኝ ከተለያዩ አገሮች ተመክሮ ለመረዳት ይቻላል፡፡ በአንድ ጊዜ ግዥያቸው ሊፈጸም የሚችሉ ዕቃዎችን ከፋፍሎ በተለያየ ጊዜ መፈጸም የመንግስትን ጥቅም የሚያሳጣ በመሆኑ በአንድ በጥቅሉ መፈጸሙ የተሻለ ቁጠባ እንዲኖር ያደርጋል፡፡

2.6. የግዥ አፈጻጸም ተግባራትን በታማኝነት መፈጸም

- በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪነት በመንግስት ግዥ ውስጥ የሚሳተፉ አካላት የመንግስት ግዥን መፈጸም ያለባቸው በታማኝነት፣ በቅንነት እና በአገልጋይነት መንፈስ መሆን ይኖርበታል፡፡ የመንግስት ግዥ ኃላፊና ሠራተኞች በግዥ አፈፃፀም ላይ የህዝብን ጥቅም በማስጠበቅ እና በማስቀደም የጋራ ስነ-ምግባር እሴቶችን፣ መርሆችን እና ደንቦችን ወጥነት ባለው መልኩ በመተግበር ለተገልጋይ ታማኝነትን ማሳየት አለባቸው፡፡

- የግዥ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ግዥ ሲፈጽሙ ከግል ጥቅም ይልቅ ለሕዝብ ጥቅም ቅድሚያ መስጠት፣ ለግዥ የህግ ማዕቀፎች ታማኝ መሆን፣ በግዥ አፈጻጸም ሂደት የጨረታ ግምገማ እና ውጤት ማፅደቅ ላይ በታማኝነት ማከናወን፣ ግልጽና ታማኝ በመሆን ኃላፊነትን በትክክል መወጣት ይኖርባቸዋል፡፡
- በግዥ ሥራ አፈፃፀም ላይ ተሳታፊ የሚሆን ሁሉ የሃላፊነት ስሜት የሚሰማው፣ ለተሻለ ለውጥ የሚሰራ፣ የተቋሙን ስም የሚጠብቅ፤ ተቀናጅቶና ተግባብቶ ስራን የማከናወን ባህልን የሚያዳብር ሙያውን በብቃት መወጣት፣ የዜጎችና የሕዝቡን ጥቅሞች ፍትሐዊ፣ ቀልጣፋ፣ ውጤታማ እንዲሁም ልዩ ትኩረት የሚሹ አካላትን በተገቢው መንገድ በታማኝነትና በቅንነት ማገልገል ተገቢ ይሆናል፡፡

2.7. በመንግሥት ግዥ ላይ የተሰጡ ውሣኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ

- የመንግሥት ግዥ የሚፈጸመው በህዝብ ገንዘብ እንደመሆኑ መጠን ተገቢ ባልሆነና መንግሥትን ለኪሣራ በሚዳርግ ሁኔታ ግዥ የፈጸሙ የመንግሥት ሠራተኞች ላይ የዲስፒሊን እርምጃ መወሰድ ይኖርበታል፡፡ ጥፋቱ ሆን ተብሎ በግዴለሽነት መፈጸሙ ከተረጋገጠ ከዲስፒሊን እርምጃም ያለፈ ቅጣት ሊያስከትልም ይችላል፡፡ ይህ ዓይነቱ በሕዝብ ተጠያቂ የመሆን መርህ በሁሉም የግዥ ሂደት እና ደረጃዎች ላይ ተግባራዊ መሆን ይኖርበታል፡፡
- ተጠያቂነት በፌደራል የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚገኙ የግዥ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ለተወሰኑ ውሳኔዎች እና ውጤቶቹ የማብራራት፣ የማስረዳት እና ኃላፊነት የመውሰድ ግዴታ ነው፡፡ ተጠያቂነት በግዥ አፈፃጸም ሥራ ላይ የግዥው አፈፃፀም ሂደት በምን ውጤት ላይ እንደሚገኝ እና ውሳኔዎቹ እንዴት እንደተወሰኑ ምላሽ ከመስጠት ጋር የተያያዘ ነው፡፡
- በተጨማሪም ለድርጊቱ እና ለውጤቱ በህግ ስልጣን ለተሰጣቸው ምላሽ የመስጠት ሁኔታ ሲሆን፤ ኃላፊነትን ለመቀበል እና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማብራሪያዎችን ወይም ምክንያቶችን ለመስጠት ፈቃደኛ መሆንን ያካትታል፡፡
- በውሳኔዎቻቸውና ባከናወኗቸው ሥራዎች ላይ ለሚቀርብላቸው ተገቢ የሆነ የማጣራት ሥራ ራሳቸውን ዝግጁ የማድረግ፣ በተፈለጉ ጊዜ የመቅረብ ወይም የመገኘት ወይም

ከሚጣራው ጉዳይ ጋር አግባብነት ያለውን መረጃ የማቅረብ እና የመስጠት ግዴታ አለባቸው፣

- የመንግሥትን የግዥ የህግ ማእቀፎችን የመፈጸም ግዴታ፣ በግዥ ስራ ላይ የተሰጠን ግዴታ በወቅቱ መወጣት፣ የግዥ እቅድ እና የአፈጻጸም ሪፖርት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅሞ በወቅቱ ይፋ ማድረግ፣

2.8. የቴክኖሎጂ ፈጠራን ማበረታት

መንግስት በገበያ ውስጥ ዋና ገዥ እንደመሆኑ መጠን በግሉ ዘርፍ ውስጥ ለአሁንና ለወደፊት የአገልግሎት ፍላቶች የሚሰጡትን ምላሽ በማነቃቃት አዳዲስ ፈጠራዎችን ማበረታታት ይኖርበታል፡፡ ይህ ማለት አዳዲስ የቴክኖሎጂ ፈጠራ ፍላጎቶችን በማመንጨት ለህብረተሰቡ አገልግሎት እንዲውሉ ማበረታታት አስፈላጊ ነው፡፡ በመንግስት ግዥ ውስጥ የቴክኖሎጂ ፈጠራዎችን በመጠቀም የግዥ ሂደቱን ቀልጣፋ፣ ግልጽነት ያለው፣ እኩል ተደራሽነትን ታሳቢ የሚያደርግ፣ የተሻለ አገልግሎት የሚሰጥ፣ አዳዲስ ፈጠራን የሚያበረታታ፣ ወደፊት የሚፈጠሩ ፍላጎቶችትን ያማከለ እንዲሁም ዘለቄታዊነትን ታሳቢ ያደረ በተጨማሪም ለህብረተሰቡ ፍላጎት ፈጣን ምላሽ የሚሰጥ እና የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን በሚያጎላ መልኩ የመጠቀምን ሂደት የሚደግፍ ከመሆኑም በላይ እንደ አገርም ሥራዎች በአጠቃላይ ወደ ዲጂታላይዝ እየተቀየሩ ከመሆኑ ጋር በተገናኘ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የቴክሎጂ ፈጠራን በግዥ ሂደት ውስጥ በማካተት አገርንና የፈጠራ ባለቤቶችን በሚጠቅም መልኩ መጠቀም አለባቸው፡፡

3. ውጤታማ የሆነ የመንግስት ግዥ አስፈላጊነት

የመንግስት ግዥ ከጠቅላላው የመንግስት በጀት ውስጥ ከፍተኛውን ድርሻ የሚይዝ ከመሆኑም በላጁ የኢንቨስትመንት ምንጭ ነው፡፡ እነዚህን ኢንቨስትመንቶች ከመሰረተ ልማት መስፋፋትና የተቋምንና የሰው ኃይል አቅምን ከመገንባት አኳያ ለአገር ዕድገት መሠረት ጁዓላሉ፡፡ ስለዚህ የግዥ አፈፃፀምን ውጤታማ ማድረግ ለአገር ኢኮኖሚ የሚኖረው አስተዋፅኦ ከፍተኛ እንደሆነ ለመረዳት ይቻላል፡፡

4. የመንግስት የግዥ የትኩረት አቅጣጫዎች

- አንድ የመንግሥት መ/ቤት ለመግዛት የሚፈልጋቸው ዕቃዎችን፣ የግንባታ□□ርአ ስራዎችንና አገልግሎቶችን ግዥ በሚፈጽምበት ጊዜ ለቁጠባና ለአፈፃፀም ብቃት ተገቢውን ትኩረት መስጠት፣
- የተመደበው ገንዘብ ለታቀዱ ግዥዎች ብቻ ጥቅም ላይ መዋሉን ማረጋገጥ፣ ለሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች □መዉ፟□ር ዕድል መስጠት፣ የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮችና አምራቾችን እንዲጠናከሩ ማበረታታት፣ የግዥው ሂደት ግልፅ መሆኑን ማረጋገጥ ናቸው።

5. አጠቃላይ ድንጋጌዎች

5.1. የአዋጁና የመመሪያው የተፈጻሚነት ወሰን እና ዓላማ

5.1.1. የአዋጁ ርዕስ:- የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት የግዥ እና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 ነው። አዋጁ የወጣው ጳጉሜ 4/2016 በ30ኛ ዓመት ቁጥር 66 ነጋሪት ጋዜጣ ሲሆን በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ሆኗል።

5.1.2. የመመሪያው ርዕስ:- የፌዴራል መንግሥት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1073/2017 በመባል የሚታወቅ ሲሆን በገንዘብ ሚኒስቴር ዌብ ሳይት ላይ ከተለቀቀ ጀምሮ ተፈጻሚ ሆኗል።

5.1.3. አዋጁና መመሪያው ተፈጻሚ ከሚሆኑበት ቀን በፊት የነበሩትን የመንግሥት ግዥ አዋጅ እና መመሪያዎች በሙሉ ይተካሉ።

5.1.4. አዋጁና መመሪያው በሁሉም የፌዴራል መንግስት ባለበጀት መስሪያ ቤቶች ተፈጻሚ ነው።

5.1.5. በመንግስት የግዥና ንብረት አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 3 ንዑስ 2 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች ከአንድ ወይም ከአንድ በላይ ከሆኑ መንግስታት ወይም ከዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር ካደረገው ወይም ከሚያደርገው ስምምነት ወይም ከስምምነቱ ከመነጨ ግዴታ ጋር የማይጣጣም ከሆነ በስምምነቱ ላይ የተተመለከተው የበላይነት ይኖረዋል፣

5.1.6. በብድር ወይም በዕርዳታ በተገኘ ገንዘብ የሚፈጸም ግዥን በሚመለከት ግዥው የሚፈጸመው በየትኛው የግዥ ህግና የግዥ ሥርዓት እንደሆነ በብድር ወይም በዕርዳታ ስምምነቶቹ ላይ ከተገለጸ ግዥ ፈጻሚ የመንግስት መ/ቤቶች የስምምነቱ ይዘት በማየት ከአዋጁ፣ ከአፈጻጸም መመሪያው እና ከሌሎች ሠነዶችና አሠራሮች ጋር የሚለይ ከሆነ በስምምነቱ ላይ በተገለጸው መሰረት ግዥው የሚፈጸም ይሆናል፡፡

5.1.7. መንግሥት አዋጁንና መመሪያውን ያወጣበት ዋና ዓላማዎች፣

የመንግስት ግዥ የቁጥጥር ሥርዓትን በማጠናከር የመንግስት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ፡ ፍትሐዊ፡ በውድድር ላይ የተመሰረተ እና ለወጣው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘት የሚያስችል እንዲሆን በማድረግ ግዥን ግልጽ፡ ቀልጣፋ፡ ፍትሐዊ እና ከሙስና የጸዳ እንዲሆን ማስቻል ነው፡፡

5.2. ትርጉም

በአዋጁና በመመሪያው ውስጥ የተሰጡት ትርጎሞች እንደተጠበቁ ሆኖ፣

1. የጥቅም ግጭት ማለት፤ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ለሚፈጸሙ ግዥዎች በሰነድ ዝግጅት ወይም በአማካሪነት አገልግሎት ከተሳተፈ ወይም ግንባታዎች ላይ ከተሳተፉ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ካለው ወይም ከአጋሮቹ አንዱ በመሆን በስራው ተሳታፊ ከሆነ፣ ወይም ከሦስተኛ አካል ጋር ባለው ግንኙነት ምክንያት መረጃዎችን በመስጠት በሌሎች ተጫራቾች እና በግዥ ፈፃሚው አካል የግዥ ውሳኔ አሰጣጥ ላይ ተፅዕኖ በማሳደር የጨረታውን ሂደት ሊያዛባ የሚችል ነው፡፡
2. የግዥ ሥነ-ምግባር ማለት፣ በመንግሥት ግዥ ውስጥ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ያላቸው የመንግሥት መ/ቤት ተሿሚዎች፣ የግዥ ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍልን እንዲመራ የተመደበ የሥራ ኃላፊ፣ የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች አጽዳቂ ኮሚቴ፣ ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ፣ ባለሙያዎች፣ የናሙናና የጥራት አረጋጋጭ፣ በርክክብ ተግባር ላይ ተሳትፎ የሚያደርጉ፣ ተጫራቾች እና ማናቸውም ሌሎች አካላት

ሊመሩባቸውና ሊከተሏቸው የሚገቡ የግዥ ሥነ-ምግባር መርሆዎች እና ድንጋጌዎች ናቸው፡፡

3. የበላይ ኃላፊ ማለት የመንግሥት መ/ቤቱን ሥራ በኃላፊነት የሚመራ ሚኒስትር፣ ሚኒስትር ዴኤታ፣ ዋና ዳይሬክተር ወይም ተመጣጣኝ የኃላፊት ደረጃ የተሰጠው የመንግሥት ተሿሚ ነው፡፡
4. የቅድመ ብቃት ጨረታ- ማለት ብቃትና አቅም ያላቸው ተጫራቾች እንዲሳተፉ ለመሳብ የሚጠቅም ዘዴ ሲሆን የመንግሥት መ/ቤቱ ለወደፊት ለሚጸካሂ□ዉ ፊ ረ□ የሚሳተፉ ብቃት ያላቸውን ተጫራቾች ለመለየትም የሚጠቀምበት ስልት ነው፡፡
5. ድህረ ብቃት ግምገማ- ማለት የመንግሥት መ/ቤቱ በጨረታው ግምገማ ውጤት መሠረት በአሸናፊነት የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈጸም ብቃትና ዝግጅት ያለው መሆኑን የሚያረጋግጥበት ሂደት ሲሆን፣ በቅድመ ብቃት ጨረታ ውድድር ውስጥ አልፈው ቢመጡ አሸናፊ ተጫራቾችም ላይ ተግባራዊ ሊደረግ ይችላል፡፡ የድህረ ብቃት ግምገማው ዋና ዓላማ ቀደም ሲል በተካሄደ ግምገማ በአሸናፊነት የተመረጠ ተጫራች ውሉ በሚፈፀምበት ጊዜም አስተማማኝ የብቃት ደረጃ ላይ የሚገኝ መሆኑን ማረጋገጥ ነው፡፡
6. ለሚቀጥለው ውድድር የተመረጡ የተጋባዦች ዝርዝር /Short - list/ - ማለት በፍላጎት መግለጫ ጥሪ መሰረት በአማካሪዎች የሚቀርብ የሥራ ልምድና የብቃት ማረጋገጫ ሠነድ ከተገመገመ በኋላ የመወዳደሪያ ሃሳባቸውን እንዲያቀርቡ የተመረጡ ተጋባዥ ድርጅቶች ስም ዝርዝር ነው፡፡
7. “የአገር ውስጥ ተጫራች” ማለት የተጫራቹ ወይም የአክስዮን ባለድርሻ ባለቤቶች ዜግነት ከግምት ሳይገባ በኢትዮጵያ ህግ መሰረት የተቋቋመ እና የንግድ እንቅስቃሴ ያለው የንግድ ምዝገባ ያለው፣ የታክስ መለያ ቁጥር እና የንግድ ፈቃድ መለያ ያለው ተጫራች ነው፡፡
8. “ግንኙነት” ማለት ከተጫራቾችና ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረግ ግንኙነት ሲሆን ይህም 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፡፡

9. “ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች” ማለት እንደ አግባብነቱ በመንግሥት መ/ቤቱ ማዕከል ደረጃ የሚገኙ ሥራ አስፈፃሚዎች፣ ዳይሬክቶሬቶች፣ መምሪያዎች፣ የሥራ ሂደቶች እና ሌሎችም ሲሆኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ይጨምራል፡፡

6. የማንዋሉ ተፈጻሚነት

ይህ ማንዋል የሚያገለግለው በሙሉ ወይም በከፊል በፌዴራል መንግሥት በጀት የሚተዳደር ወይም በተቋቋመበት ሕግ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ተቋም ተብሎ ለተሰየመ የፌዴራል መንግሥት መ/ቤት ሲሆን ማንዋሉ የአሰራር እንጂ የህግ አስገዳጅነት የለውም፡፡

7. የግዥ የህግ ማዕቀፎች

7.1. ግዥው ተፈጻሚ የሚሆንባቸው የህግ ማዕቀፎች፣

- ☞ አዋጅ
- ☞ መመሪያ
- ☞ መደበኛ የጨረታ ሰነዶች

7.2. አዋጅ - በሚኒስትሮች ምክር ቤት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተወካዮች ምክር ቤት አማካኝነት የሚወጣ ህግ ነው፡፡ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016ን በምሣሌነት መጥቀስ ይቻላል፡፡

7.3. መመሪጹ- የገንዘብ ሚኒስቴር በመንግስት ግዥ አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 87 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ያወጣውን የመንግስት የግዥ መመሪያ በምሳሌነት መጥቀስ ይቻላል፡፡

7.4. መ□በኛ ጨረታ ሰነዶች- በአዋጁ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት በመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ጸድቀው ወደ ስራ ውለዋል፡፡

8. መሰረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች

የመንግሥት ግዥ በግዥ አፈፃፀም ሂደት ውስጥ የሚከለከሉ እና የሚፈቀዱ ድንጋጌዎችን ባካተተ አዋጅ እና መመሪያ የሚመራ ሲሆን የሚከተለው የማንዋሉ ክፍል እነኝህን ድንጋጌዎች ያብራራል፡፡

8.2. የግዥ ሰነዶችን ይፋ ስለማድረግ

የመንግስት ግዥ አዋጅ፣ መመሪያ፣ መደበኛ የጨረታ ሠነዶችን እና ማንዋል በህትመትና በገንዘብ ሚኒስቴር እና በመንግሥት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ድረ-ገጽ እንዲሁም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱ ላይ በማውጣት ሕዝብ እንዲያውቃቸው ይደረጋል፡፡

8.3. የግዥ ሰነዶች

የመንግሥት መ/ቤቶች የመንግስት ግዥን በሚመለከት የራሳቸውን አግባብነት ያላቸው የግዥ ሰነዶች መያዝ (መጠበቅ) አለባቸው፡፡ ማንኛውም የግዥ ሰነዶች በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ተደራጅቶ መቀመጡን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡ እነዚህም መረጃዎች በግዥ አፈፃፀሙ ሂደት ቅደም ተከተል መሰረት ተደራጅተው መቀመጥ አለባቸው፡፡ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ የሚገኙት መረጃዎችና ሰነዶች የመንግሥት ግዥና ንብረት ባለስልጣን እና ሌሎች ተቆጣጣሪ አካላት እያንዳንዱ በመንግሥት መ/ቤቱ የተከናወነ ግዥ ተአማኒነትና የግዥውን አፈጻጸም ሂደት ለመገምገም ያስችላቸዋል፡፡ የግዥ ሰነዶች ግዥው ከተፈጸመበት ቀን ጀምሮ በአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ቢያንስ ለአስር ዓመታት ሊቆዩ (ሊጸዌ) ዱቁባል፡፡ እያንዳንዱ የግዥ ሰነድ ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፡፡

1. ዓመታዊ □ፅዴ ክቅት፣ የጨረታ ጥሪን፣ የመወዳዳሪያ ኃሳብ ማቅረቢያን፣ □ዥፉ ማቅረቢጸ መጠየቂያን ጨምሮ የጨረታ ሰነድ ቅጅ በተጫራቾች የቀረቡ ጥያቄዎች ካሉ ጥያቄዎቹ፣ በመንግሥት መ/ቤቱ በጨረታ ሠነዱ ላይ የተደረጉ ማስተካከያዎች ወይም ማሻሻያዎች እና ማሻሻያዎቹ ለሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተላኩ ወይም የደረሱ መሆኑን የሚያረጋግጠ - ማስረጃዎች በሬከርድነት መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡
2. የመጫረቻ ሠነድ፣ የመወዳደሪያ ኃሳብ ወይም የዋጋ ማቅረቢያ ያቀረቡ ተጫራቾችን ስምና አድራሻ እንዲሁም የዉሉን ዋጋ ጨምሮ የጨረታው አሸናፊ ስምና አድራሻ፣
3. የቅድመ ብቃት እና የፍላጎት መግለጫ ጥሪዎች ወይም ሌሎች የጨረታ ጥሪ የተደረገባቸው ሠነዶች ቅጂ፣
4. የጨረታውን አከፋፈት የሚመለከት ቃለ-ጉባዔ፣ የጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ ውይይት ከተካሄደባቸው ጉዳዮች በተፊ ማሪ ጨረታው ሲከፈት ለተገኙ ተጫራቾች ወይም ለተወካዮቻቸው ግልፅ የተደረጉ ወይም የተነበቡ መረጃዎች፣ በጨረታው አከፋፈት ላይ የተገኙ ተጫራቾችን ወይም የተወካዮቻቸውን ስም የያዘው ቃለ ጉባኤ ቅጅ መያዝ

አለበት፡፡ ጨረታው በሚከፈትበት ወቅት ለተጫራቾች የሚገለጽና መቶለና መመዌቶብ ያለበት መረጃ በመደበኛ የጨረታ ሠነዱ ላይ ሰፍሮ ይገኛል፡፡

5. በተጫራቾች፣ በመንግሥት መ/ቤቶች እና በሌሎች ጉዳዩ በሚመለታቸው ባለድርሻዎች መካከል የተደረጉ የጽሑፍ ግንኙነቶች፣
6. በጨረታ ሠነድ ላይ የተመለከቱ ዝርዝር የግምገማ መስፈርቶች እና የተዘጋጁ የግምገማ ሪፖርቶች፣
7. የግምገማ ሪፖርቱ እና የውሣኔ ኃሳቡ በሚመለከተው ክፍል የፀደቀበት እና የውል ስምምነቱ ሠነዶች፣
8. የግዥው አፈጻጸም ሂደት ከተጀመረ በኋላ ሂደቱን ለማቋረጥ ወይም ለመሰረዝ የተሰጠ ውሳኔን የሚመለከት መረጃ፣
9. የግዥውን ሂደት በተመለከተ የቀረበ ማንኛዉም አቤቱታ ወጅም ጁፅባኙን ለመቅረፍ የተሰጠ ምላሽ ወይም መፍትሄን የሚመለከት ሰነድ፣
10. ርክክብ መፈፀሙን፣ አገልግሎት መስጠቱን ወይም ሥራው መጠናቀቁን የሚያመለክቱ ሪፖርቶች፣
11. ዋናውን ቅጅ ጨምሮ ለዕቃዎች፣ ለግንባታ ዘርፍ ሥራዎችና ለአገልግሎቶች ግዥ የተከፈሉ ክፍያዎች ማረጋገጫ ሰነድ፣
12. አቅራቢው፣ ተቋራጩ ወይም አማካሪው የውል ግዴታውን ካጠናቀቀበት ወይም ከፈፀመበት ቀን ጀምሮ የመንግሥት መ/ቤቱ የፈጸማቸውን ግዥዎች የሚመለከቱ የተመዘገቡ መረጃዎችንና ሰነዶችን ቢያንስ ለ10 ዓመት ጠብቆ ማቆየት አለበት፡፡ ሆኖም በመንግሥት ወይም በመንግሥት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሣኔ ግዥ የተፈፀመባቸው ሠነዶች ከ10 ዓመት በላይ እንዲቆዩ ሊደረግ ይችላል፡፡ ለምሣሌ የልማት ፕሮጀክቶችን የሚመለከቱ ሰነዶች ለረጅም ጊዜ እንዲጠበቁ ማትረፅ ይቻላል፡፡ ለመጠናቀቅ ረጅም ጊዜ የሚወስዱ ፕሮጀክቶች የግዢ አፈጻጸም መረጃዎችም ፕሮጀክቱ እስከሚጠናቀቅና ከተጠ ናቀቀም በኋላ ረዘም ላለ ጊዜ በሬከርድነት ሊጠበቁ ወይም ሊያዙ ይገባል፡፡
13. የአንድ የግዥ ሂደት ተጠናቆ ወይም ተፈርሞ ወይም ውሉ ከመፈረሙ በፊት ተቋርጦ ከሆነ የአፈጻጸም ሂደቱን የሚያሳይ ሰነድ ተጫራቾችን ጨምሮ ለማንኛውም ይመለከተኛል ወጅም ጸቶባኛል ለሚል አካል ግልፅና ተደራሽ መደረግ ይኖርበታል፡፡ ነገር ግን ስልጣን ጸለዉ አርት ቤት በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ካልሆነ በስተቀር የግዥ ፈጻሚው አካል የሚከተሉትን መረጃዎች ይፋ ማድረግ አይገባውም፡፡
14. መረጸዉ፡-

    ሀ. ከኢትዮጵያ ህጎች ጋር የሚጋጭ ወይም የሚቃረን ከሆነ፣

ለ. የህግ አፈፃፀምን የሚያደናቅፍ ከሆነ፣

ሐ. ከህዝብ ጥቅም ጋር የሚጋጭ ወይም የሚቃረን ከሆነ፣

መ. የተዋዋይ ወገኖችን ህጋዊ የንግድ ጥቅም የሚጎዳ ከሆነ፣

ሠ. ፍትሃዊ ውድድርን የሚያደናቅፍ ከሆነ፣

9. የግንኙነት ስልት

በመንግሥት መ/ቤቶች እና በአቅራቢዎች፣ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ተጫራቾች መካከል የሚደረጉ ግንኙቶች በጽሑፍ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት መሆን ይኖርበታል፡፡ ግንኝነቶቹ በጽሑፍ እንዲሆኑ የተደረገበት ዋና ዓላማ በህግ የአስገዳጅነት ባህሪ እንዲኖራቸው ታስቦ ነው፡፡

10. ተግባርና ኃላፊነት

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 5 እስከ 7 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 4 እስከ 12 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

11. የግዥ ዕቅድ

11.1 መ/ቤቶች በራስ አቅም በዓመቱ ውስጥ አቅደው ሊፈጽሟቸው የሚገቡ (ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ) እና የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል እንዲገዛ በተቋቋመው መ/ቤት ወይም በመ/ቤቱ በተደጋጋሚ ለሚፈለጉ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዥ ለመፈጸም የሚጠቀሙበት (የማዕቀፍ የግዥ ዕቅድ) የሚከተሉትን አሰራሮች ተከትለው ማዘጋጀት ይኖርባቸው፡፡

11.2 ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት በሥሩ የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመ/ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ፣ እና በጀት ጋር በማመሳከር የግዥ ፍላጎታቸውን ማቅረብ እንዲችሉ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አማካኝነት ማስጀምር አለበት፡፡

11.3 የግዥ ፍላጎት የሚሰበስበው ባለሙያ የግዥ ፍላጎቱን ሲስተሙ ላይ ያሉት የዕቃ፣ የግንባታ፣ የምክር እና ከምክር ውጪ አገልግሎት ዝርዝሮች (Product Catalog) ውስጥ መጠቀም ይኖርበታል፡፡

11.4 የመንግስት መ/ቤት የግዥ ዕቅድ ለማቀድና ግዥ ለመፈጸም በመጀመሪያ የጸደቀ ወይም የተፈቀደ በጀት ሊኖረው ይገባል፡፡

11.5 የግዥ ሥራ ክፍል ኃላፊ የሥራ ክፍሎች በተሰጣቸው ወይም በታቀደው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማቅረብ ካልቻሉ ፍላጎታቸውን አጠቃለው ሊያቀርቡ የሚችሉበትን ተጨማሪ ቀናት ሊሰጥ ይችላል፡፡

11.6 መ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸሙ ግዥዎች የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል ግዥ የሚፈጽመው መ/ቤት በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው፡፡

11.7 የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድን ግዥውን በማዕከል ለሚፈጽመው መ/ቤት በወቅቱ ባለመላካቸው ለሚፈጠሩ የአፈጻጸም ክፍተቶች የመንግስት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

11.8 የግዥ ሥራ ክፍል በመንግስት መ/ቤቱ ሥር ከሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከተሉትን መፈጸም አለበት፡

ሀ/ በመ/ቤቱ የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፣

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

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

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

ሠ/ በመ/ቤቱ በተደረገ ጥናት 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፣

11.10. በማናቸውም የመንግሥት መ/ቤት የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች በተሰበሰበው እና በተደራጀው መረጃ መሰረት የግዥ ፍላጎታቸውን ማዘጋጀት አለባቸው፡፡

11.11. 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፣

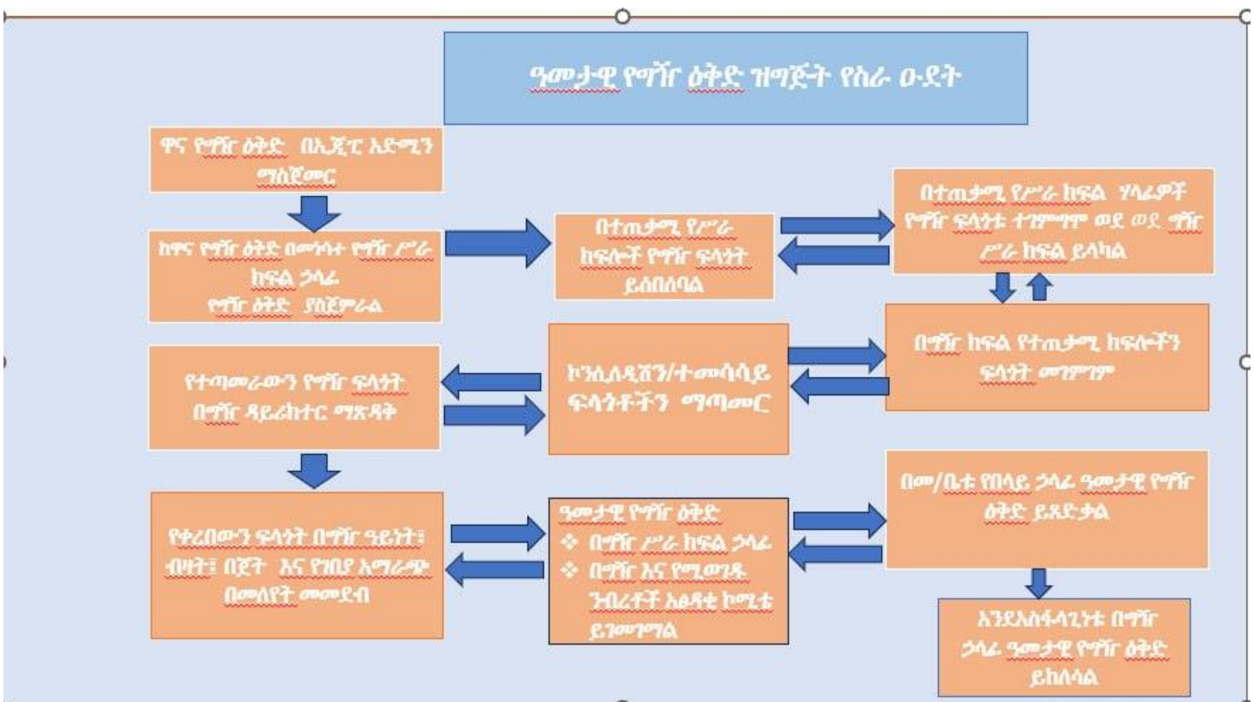
ለ/ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ ምርት ወይም አገልግሎት ሊሟላ የሚችል መሆኑን ታሳቢ ማድረግ፣

ሐ/ የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ እሴቶችን ያላካተተ እና ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን፣

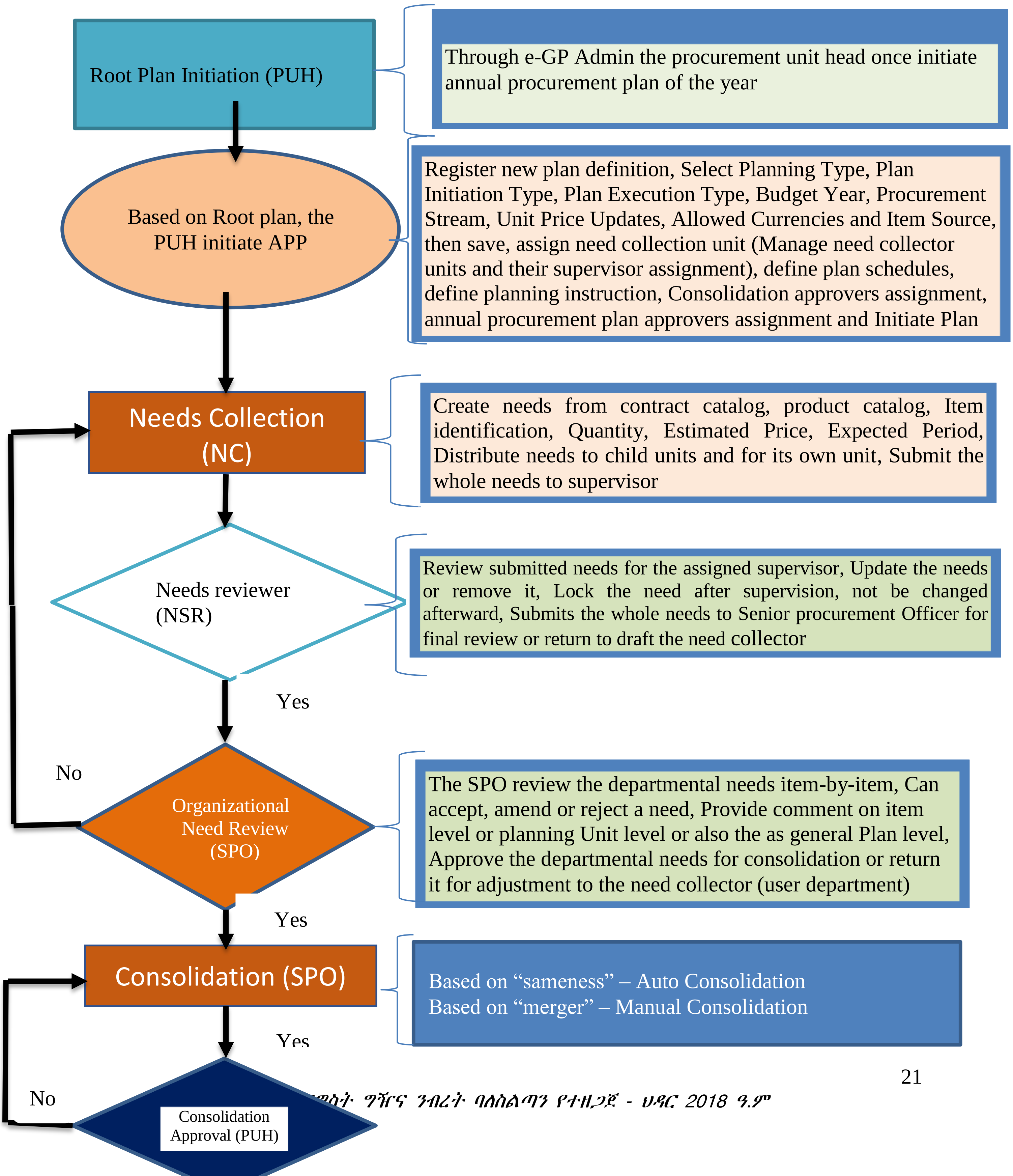
መ/ ፍላጎቱ ወደፊት የሚፈጠርን የፍላጎት ዕድገት ታሳቢ ደረገ መሆኑን፣

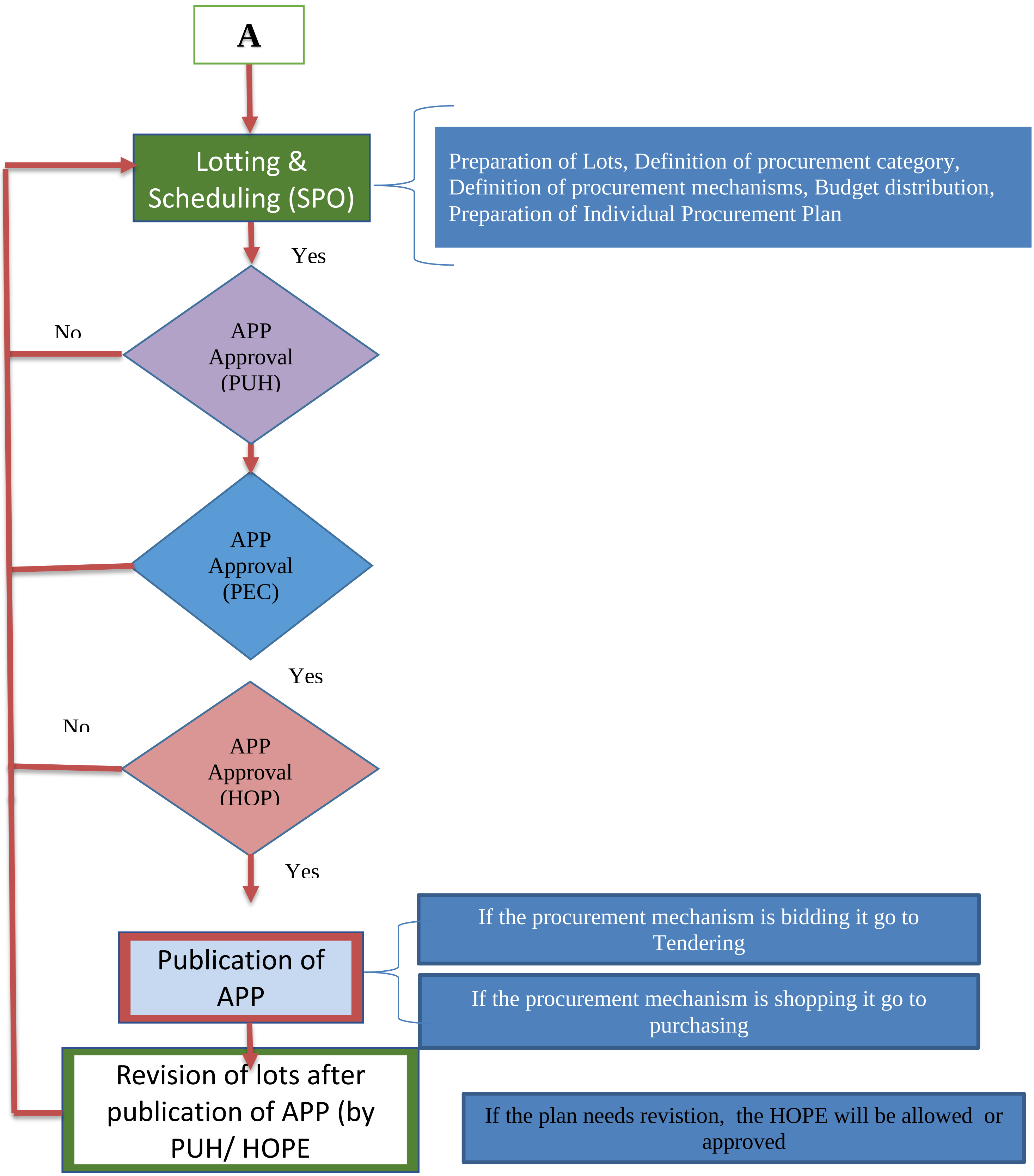
ሠ/ የግዥ ፍላጎቱ የማህበረሰቡን፣ የአካባቢ ደህንነትንና ጥበቃ የማይጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ፣

11.12 ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ዝግጅት የሥራ ዑደት፣



ሰንጠረዥ ፩-የግዥ እቅድ ሒደት





Planning work flow through e-GP system

11.13 ከእያንዳንዱ የሥራ ክፍል የቀረቡ ፍላጎቶች ሲስተሙ የማጣመር (Auto consolidate) ሥራውን ካላከናወነ የግዥ ባለሙያዎች በማንዋል ፍላጎቶችን የማጣመር (Manual merge) ሥራ ሊሰሩ ይችላሉ፡፡

11.14 የግዥ ሥራ ክፍል የተሰበሰቡት የግዥ ፍላጎቶች በግዥ ዓይነትና ዘዴ፣ ዋጋ እና መጠን እንዲሁም በጀት በመለየት በየተመሳሳይነታቸው (Lot) ይመድባሉ እንዲሁም አፈጻጸሙን የሚያሳይ መርሐ-ግብር ይዘጋጅለታል፡፡ ይህንኑ የግዥ ዕቅድ የግዥ ሥራ ክፍል ኃላፊና የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች አጽዳቂ ኮሚቴ ከታየ በኂላ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ጸድቆ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ በመንግስት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ለህዝብ ይፋ መደረግ አለበት፡፡

11.15 በመስሪጸ ቤቱ □በላጁ ኃላፊ ሲታመንበት □ፅዴ ክቅ0 □እንደአስፈላጊነቱ ሊሻሻል ይችላል፡፡

12. የግዥ መፈፀሚያ ጊዜ ስለመወሰን

የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ መስሪያ ቤቶች የግዥ ዕቅዳቸውን በሚያዘጋጁበት ጊዜ የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን ታሳቢ ማድረግ የሚጠበቅባቸው ሲሆን፣ ጊዜውን በሚወስኑበት ወቅት የሚከተሉትን እና እንደሚፈፀመው የግዥ ዓይነት እንዲሁም 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/ በመመሪያው በተገለጸው መሠረት ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ጊዜን የጠበቀ እና እስከተቻለ ድረስ ሰፊ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃ ተጨማሪ ጊዜ የሰጠ መሆኑን፣ እና

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

13. የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ዝግጅት

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

13.2 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፡፡

13.3 በመመሪያው አንቀጽ 22 ላይ የተቀመጡ ሌሎች ድንጋጌዎችን በመጠቀም የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የፕሮጀክት ግዥ ስትራቴጂ ማዘጋጀት ይችላሉ፡፡

14. የመንግሥት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴ

14.1. ከመንግሥት ግዥ ጋር በተያያዘ በባለስልጣኑ፣ በመንግሥት መ/ቤቶች፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ በተጫራቾች እና በአቅራቢዎች፣ በፋይናንስ ተቋማት እና ሌሎች በመመሪያው በተገለጹት አካላት መካካል እንዲሁም እርስ በእርስ የሚደረግ ማንኛውም ግንኙነት በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ በተደገፈ የግንኙነት ዘዴ መሆን አለበት፡፡

14.2. በአዋጁና በመመሪያው መሰረት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ ፊርማና ማህተምን በተመለከተ የኤሌክትሮኒክስ ፊርማ አዋጅ ቁጥር 1071/2010 እና የኤሌክትሮኒክስ ትራንዛክሽን አዋጅ ቁጥር 1205/2012 እንደየ አግባብነታቸው ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

14.3. ከመንግስት ግዥ ጋር በተያያዘ በአዋጁ እና በመመሪያው ተግባርና ኃላፊነት የተሰጣቸው የሥራ ክፍሎች፣ ኮሚቴዎች፣ ቡድኖችና ሠራተኞች ሥራቸውን የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅመው ማከናወን አለባቸው፡፡

14.4. የመንግሥት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር ግዥውን ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ የግዥ ሥርዓት ለመፈፀም የባለስልጣኑን ፈቃድ ማግኘት አለባቸው።

14.3. የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ የግንኙነት ዘዴን በተመለከተ በመመሪያው አንቀጽ 23 ላይ የተቀመጡ ሌሎች ድንጋጌዎችን ተፈጻሚ ይሆናሉ።

15. በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ምዝገባ

15.1. የመንግስት መ/ቤቶች፣ እንዲሁም ተቆጣጣሪ አካላት አግባብነት ባለው ሕግ እና በመመሪያው መሠረት የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓቱን ተጠቅመው ለመወጣት እንዲችሉ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ መመዝገብ አለባቸው።

15.2 በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ላይ መመዝገብን በተመለከተ በመመሪያው አንቀጽ 24 ላይ የተቀመጡ ሌሎች ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

16. የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም

16.1.ማንኛውም በመንግስት ግዥ የሚሳተፍ ተጫራች ማናቸውንም ከፋይናንስ ተቋማት የሚቀርቡ ክፍያዎች እና ዋስትናዎች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ላይ ለዚህ ዓላማ የተዘጋጀውን ቅጽ በመጠቀም የቀረበ መሆኑን የመከታተልና የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

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

16.3. የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አጠቃቀምን በተመለከተ በመመሪያው አንቀጽ 25 ላይ የተቀመጡ ሌሎች ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

17. የልዩ አስተያየት ጠቅላላ ድንጋጌዎች

17.1. በዋጋ ማቅረቢያ እና በቀጥታ ግዥ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 21 እና በመመሪያው አንቀጽ 26 እስከ 3 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 እንደሚከተለው ይደረጋል፡፡

- ልዩ አስተያየቱ የሚደረገው፣ የተጨማሪ እሴት ምጣኔ እና የልዩ አስተያየት መጠን በመቶኛ፣

ተ.ቁ	ልዩ አስተያየቱ የሚደረገው	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ (በመቶኛ) እና ቅድመ ሁኔታ፣	የልዩ አስተያየት መጠን (በመቶኛ)
1	በአገር ውስጥ ለተመረቱ መድኃኒትና የህክምና መሳሪያዎች ለማቅረብ፣	20%- 35%	20%
		36 %- 50%	21%
		51%- 65%	22%
		66%- 80%	23.5%
		81%- 100%	25%
2	በአገር ውስጥ ለተመረቱ ሌሎች ዕቃዎች ለማቅረብ፣	20%- 35%	10%
		36 %- 50%	11%
		51%- 65%	12%
		66%- 80%	13.5%
		81%- 100%	15%
3	ከምክር ውጪ የሆኑ ኢትዮጵያዊያን አገልግሎት ሰጪዎች፣	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ አይጠየቅም፡፡	3%
4	አማካሪዎችና ሥራ ተቋራጮች	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ አይጠየቅም፡፡	7.5%
5	የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች ወይም በውጭ አገር ሥራ ተቋራጭ እና በአገር በቀል ሥራ ተቋራጭ መካከል የሚመሰረት ጥምረት ወይም የሽርክና ወይም የእሽሙር ማህበር የሚወዳደሩበትን ሥራ ቢያሸንፋና ለጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት በመስጠት ለማሰራት ግዴታ የገቡ ከሆነ፣	ከሥራው ጠቅላላ ዋጋ ከ20 ከመቶ የማያንስ ዋጋ ያለውን ሥራ የሚሰጡ ከሆነ፣	2% (በጨረታው ለዋጋ ከተያዘው ነጥብ ተጨማሪ 2 ከመቶ ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል)
6	ኢትዮጵያውያን አባል የሆኑባቸው የሽርክና፣ የጥምረት	የአገር በቀል ድርጅቱ ድርሻ ቢያንስ የዋጋውን	3.5%

ተ.ቁ	ልዩ አስተያየቱ የሚደረገው	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ (በመቶኛ) እና ቅድመ ሁኔታ፣	የልዩ አስተያየት መጠን (በመቶኛ)
	ወይም የእሽሙር ማህበራት ዕቃዎችን፣ ከምክር አገልግሎት ውጭ የሆነ አገልግሎቶችን ለማቅረብ እንዲሁም፣ በአማካሪነት እና በሥራ ተቋራጭነት ለመሥራት ከውጭ አገር ተጫራቾች ጋር በሚሳተፉበት ጊዜ፣	**40%የያዘ ከሆነ፣ ከቁልፍ ሰራተኞቹ መካከል ቢያንስ** 40% ኢትዮጵያዊያን ከሆኑ፣	(ዓለም አቀፍ ጨረታ ላይ በሚወዳደሩበት ጊዜ ብቻ)
7	በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት	በስራ ዕድል ፈጠራ ህግ መሰረት የተቋቋሙ ስለመሆናቸው፣ የድጋፍ ደብዳቤ በአደራጃቸው መ/ቤት የበላይ ኃላፊ፣ የራሳቸውን የሥራ ውጤት ምርት ለማቅረብ ብቻ፣ የግዥው መጠን ከብር 10 ሚሊዮን የማይበልጥ ሲሆን ብቻ፣ የመልካም ሥራ አፈጻጸም፣ ፈቃዳቸውን ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፉ ከሆነ፣	3%
8	በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የአካል ጉዳተኛ ማህበራት	ከማህበሩ አባላት መካከል 70% አካል ጉዳተኛ ከያዘ፣ ከሚመለከተው አካል የቀረበ የአካል ጉደተኛነት ማስረጃ ካለ፣	3%
9	በማምረት ሥራ ላይ ለተሰማሩ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት		3%
10	የቴክሎጂ ፈጠራ፣	ቢያንስ አንዱ ሲሟላ:- ሀ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ለአካባቢ ጥበቃ ወይም ለማህበራዊ ልማት አስተዋፅኦ የሚያደርግ መሆን አለበት፣ ወይም ለ/ የቴክኖሎጂውን ዘላቂነት ያለው አጠቃቀም ማሳየት የሚችል፣ወይም ሐ/ ቅድሚያ በሚሰጣቸው ዘርፎች እና የክህሎት ዕድገትን የሚያበረታታ ከሆነ ወይም መ/ የቴክኖሎጂ የፈጠራ ውጤቱ ከውጭ አገር	5%

ተ.ቁ	ልዩ አስተያየቱ የሚደረገው	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ (በመቶኛ) እና ቅድመ ሁኔታ፣	የልዩ አስተያየት መጠን (በመቶኛ)
		የሚመጡ ዕቃዎችን ለመተካት የሚደግፉ እና ከውጭ በሚገቡ ምርቶች ላይ ጥገኝነትን የሚቀንስ ቴክኖሎጂ ከሆነ ወይም ሠ/ ኢኮኖሚ እና የወጪ ንግድ ብዝሃነትን የሚያበረታታ ከሆነ ወይም ረ/ ለተሻለ የህዝብ አገልግሎት አሰጣጥ እና የዜጎች ተሳትፎን የሚደግፍ ከሆነ እንዲሁም ቢያንስ አንዱን ያሟላ ስለመሆኑ አግባብነት ባለው የመንግስት አካል በሚሰጥ ማረጋገጫ ሰነድ የተረጋገጠ ከሆነ፣	

ሰንጠረዥ 2- ልዩ አስተያየት

- በመመሪያው መሰረት ለሚደረጉ ልዩ አስተያየቶች በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት ተፈጻሚ የሚሆን ሲሆን የሚደረገውም የልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ከሆኑት ድርጅቶች ዋጋ ላይ የሚቀነስ ይሆናል፡፡ የሚቀነሰው ለውድድር ዓላማ ጠቀሜታ ብቻ የምንጠቀመው ሆኖ ተጫራቹ አሸናፊ በሚሆንበት ጊዜ ግን የሚሰጠው የአሸናፊነት ደብዳቤ ለውድድር በሰጠው የራሱ ዋጋ ብቻ ነው፡፡

- የልዩ አስተያየት አሰጣጡ በምሳሌ፣

ምሳሌ-1 ለእቃ ግዥ

ለአንድ መስሪያ ቤት አገልግሎት የሚውል 10,000.00 ጥቅል ኬብል ለመግዛት በወጣ ጨረታ ላይ ሶስት የሀገር ውስጥ ተጫራቾች ተሳትፈዋል፡፡ ሁሉም ተጫራቾች ያቀረቡት ኬብል አይነት እና ከተቀመጠው መገምገሚያ መስፈርት ጋር የተጣጣመ በመሆኑ ሁሉም ተጫራቾች ለዋጋ ውድድር አልፈዋል፡፡ የሀገር ውስጥ ተጫራቾች የልዩ አስተያየቱን ለመጠቀም የተጨማሪ እሴት ምጣኔውን መጠን በተመሰከረለት ኦዲተር በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት ስለመሆኑ የሚያስረዳ ማስረጃ በሰንጠረዡ ላይ በተመለከተው መልኩ አቅርበዋል፡፡

ተጫራቾች	የእቃው የተመረተበት ሀገር	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ	በተጫራቾች የቀረበ	
			የነጠላ ዋጋ	የጠቅላላ ዋጋ
ተጫራች "ሀ" የሀገር ውስጥ ተወዳዳሪ	ኢትዮ.	70%	90,000.00	900,000,000
ተጫራች "ለ" የሀገር ውስጥ ተወዳዳሪ	ኢትዮ.	40%	84,000.00	840,000,000
ተጫራች "ሐ" የሀገር ውስጥ ተወዳዳሪ	ቻይና		75,000.00	750,000,000

ሰንጠረዥ 3፡ በተጫራቾች የተሰጠ ዋጋ እና በተወዳዳሪዎች የቀረበ የተጨማሪ እሴተ ምጣኔ

በመጀመሪያ ፡ የልዩ አስተያየቱ የሚገባቸውን ተጫራቾች መለየት ሲሆን በአዋጁና በመንግስት የግዥ አፈጻጸም መምሪያ አንቀጽ 27 (4) ፊደል ተራ (ለ) መሰረት፤

- ተጫራች "ሀ" የተጨማሪ እሴት ምጣኔ መጠኑ 70% በመሆኑ የ13.5% የልዩ አስተያየት መጠን ተጠቃሚ ይሆናል፡፡ ምክንያቱም የእሴት ምጣኔው ከ66%-80% የሆነ ምርት 13.5% ልዩ አስተያየት ያስገኛል፡፡
- ተጫራች "ለ" የተጨማሪ እሴት ምጣኔ መጠኑ 40% በመሆኑ የ11% የልዩ አስተያየት መጠን ተጠቃሚ ይሆናል፡፡ ምክንያቱም የእሴት ምጣኔው ከ36%-50% የሆነ ምርት 11 % ልዩ አስተያየት ያስገኛል፡፡
- ተጫራች "ሐ" → የውጭ ምርት ስለሆነ → ልዩ አስተያየቱ አይመለከተውም፡፡

በመቀጠል፡ ለዋጋ ውድድር የልዩ አስተያየቱ ታክሎበት የተስተካከለው ዋጋ እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡

ተጫራቾች	የመጫረቻ ዋጋ (በብር)	የተጨማሪ እሴት ምጣኔ	ከልዩ አስተያየቱ በኋላ የተገኘ ዋጋ	የመወዳደሪያ ዋጋ	ደረጃ
• ተጫራች "ሀ" (70%)	900,000,000	13.5%	900,000,000 × 0.135 = 121,500,000.00 (900,000,000)-(121,500,000.00) = 778,500,000	778,500,000	(3ኛ)
• ተጫራች "ለ" (40%)	840,000,000	11%	840,000,000 × 0.11 = 92,400,000 (840,000,000)-(92,400,000.00) = 747,600,000	747,600,000	(1ኛ)
• ተጫራች "ሐ" (0%)	750,000,000		750,000,000.00	750,000,000	(2ኛ)

ሰንጠረዥ 4፡ የእቃ ግዥ ላይ ከልዩ አስተያየቱ በሁላ የተገኘ ዋጋ

- ተጫራች "ሐ" የውጭ ምርት በመሆኑ ከልዩ አስተያየቱ ተጠቃሚ አይሆንም፡፡
- በመጨረሻም ከልዩ አስተያየቱ በኋላ የተገኘውን ዋጋ በማወዳደር መምረጥ ሲሆን በተጫራች "ለ" የቀረበው ዋጋ ልዩ አስተያየቱ ታሳቢ ተደርጎለት ዝቅተኛ በመሆኑ የሚመረጥ ሲሆን፡ አሸናፊነቱ የሚገለጸው ግን ድርጅቱ በተወዳደረበት ዋጋ 840,000,000 ይሆናል፡፡

17.2. የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ብቻ የሚሳተፉበትን ግዥ በተመለከተ መስሪያ ቤቶች በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 34 የተቀመጡ ድንጋጌዎችን ጠብቀው የጥቃቅን፣ አነስተኛ እና መካከለኛ ማህበራት፣ የኅብረት ሥራ ማህበራት እና በሌሎች ሕጎች የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት ተብለው የተለዩ አካላትን ብቻ በማወዳደር ግዥ መፈጸም ይችላል፡፡

18. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 24 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 39 ስር የተደነገጉትን የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት መስፈርቶች ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

19. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ስለማዘጋጀት

1. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚጠይቁ ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 25 መሠረት ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው፡፡
2. የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍለጎት መግለጫ በተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመስርቶ እንደግዥው ዓይነት ጠቀሜታን፣ አሠራርን፣ የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርይን እና የመሳሰሉትን መሠረት በማድረግ ውድድርን እንዳይገድብ ተደርጎ መዘጋጀት አለበት፣
3. የሚፈለገው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈፀምለት በሚፈለገው ክፍል ወይም ስለሚፈፀመው ግዥ በቂ ዕውቀት ባላቸው የመ/ቤቱ ባለሙያዎች እና በግዥ የሥራ ክፍሉ በጋራ መዘጋጀት ያለበት ሲሆን ውስብስብ ለሆኑ ግዥዎች የፍላጎት መግለጫ አዘገጃጀት ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ ያሉ ባለሙያዎችን ድጋፍ ሊጠይቁ ወይም አማካሪ ቀጥረው ሊያሠሩ ይችላሉ፣
4. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚዘጋጅበት ጊዜ የተወሰነን አምራች የንግድ አገልግሎት ሰጪ እና የተመረተበትን አገር ማመልከት የለበትም፣
5. ከዚህ በላይ በተቀመጡት ስነስርዐቶች ወይም ሂደቶች መሰረት የተዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ በሁሉም ተጫራቾች ዘንድ ፍትሃዊና ግልጽ ውድድር እንዲኖር ማስቻል ይኖርበታል::
6. ምርታቸው ከተገለጸው ዲዛይን ወይም መግለጫ ጋር ተዛማጅ ወይም ተመሳሳይ የሆኑ ተጫራቾችን ብቻ የሚጋብዝ በመሆኑ በቀጥታ ዲዛይንን ወይም ባህሪያትን በመዘርዝር ላይ □ተመሰረተ መፅለ□ ውትትርን ሊያጠብ ወይም ሊወስን እንደሚችል መታወቅ ይኖርበታል፡፡
    - ለምሳሌ የመንግሥት መ/ቤቱ ተሽከርካሪ መግዛት ቢ□ልፅ የጨረታ ሰነዱ በስም የተገለጸን ተሽከርካሪ የሚመለከት፣ ብራንድ፣ ሞዴል፣ ወጁም ዌርዌር የቴክኒክ

መግለጫው ከአንድ አምራች ጋር የተያያዘ መሆን የለበትም። ምክንያቱም በዚህ መንገድ የተዘጋጀ የፍላጎት መፅለ□ ስፔሲፊኬሽኑ በአንድ አቅራቢ ብቻ እንዲሟላ የማድረግ ውጤት ስለሚያስከትል ሌሎች የተሸከርካሪ አምራቾች በጨረታው እንዳይሳተፉ ያደርጋል። ሁለት የተለያዩ ተሽከርካሪዎች አንድ ዓይነት ሊሆኑ አይችሉም፣ ነገር ግን በአብዛኛው የተሽከርካሪ የቴክኒክ መግለጫዎች የተቀራረቡ በመሆናቸው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው ዋናና መሠረታዊ የሆኑ የጥራት ባህርያትን ብቻ እንዲጠቅስ ተደርጎ ከተዘጋጀ ሁሉም ተጫራቾች መወዳደር ይችላሉ ለምሳሌ 2055 ኪ.ግራም ክብደት ያለው ተሽከርካሪ ከማለት ይልቅ ክብደቱ ከ1800 እስከ 2100 የሆነ ቢባል ይመረጣል።

በተመሳሳይ የኮምፒዩተር ግዥን በሚመለከት የሚዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ በዋና ዋና የጥራት ባህርያት ላይ ያተኮረ ሆኖ የሚገጣጠመው የኮምፒውተር ክፍል ጥራት በISO የተረጋገጠ ተብሎ ሊገለጽ ይችላል። ሆኖም የኮምፒውተሩ ብራንድ ወይም ስም በምንም መንገድ መጠቀስ የለበትም አስገዳጅ ወይም ሌላ አሳማኝ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር በፍላጎት መግለጫው ውስጥ የሚካተቱት መለከያዎች ተቀባይነት ያለውን አነስተኛና ከፍተኛ ገደብ በመግለፅ ቢዘጋጁ ይመረጣል።

ነገር ግን የመንግሥት መ/ቤቱ የቴክኒክ መግለጫውን ለማዘጋጀት በሚፈልግበት ጊዜ ዕቃው ከአንድ የተለየ ድርጅት ብራንድ (የንግድ ምልክት) ብቻ የሚገኝ መሆኑ በመ/ቤቱ ማረጋገጥ ከተቻለ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ንግድ ምልክቱን በማስቀመጥ እና ወይም ተመሳሳይ የሚለውን ሐረግ/ቃል በመግለጫው ውስጥ በማካተት መዘጋጀት ይኖርበታል።

7. ደረጃዎች ከዚህ በታች በተ□ረ□ሩት ብቻ የሚዘጋጁ ባይሆኑም በነዚህ ድርጅቶች የሚወጡ ደረጃዎችን መከተል ያስፈልጋል።

   ሀ. ዓለም አቀፍ የደረጃዎች ድርጅት (ISO)፣
   ለ. የአሜሪካ የደረጃዎች መመዘኛ ዘዴዎች (ASTM)፣
   ሐ. አገር አቀፍ ደረጃዎች ለምሳሌ የኢትዮጵያ ደረጃዎች ኢንስቲትዩት፣

8. በየጊዜው ለሚገዙና ግዥያቸው ተከታታይነት ባለው መንገድ የሚፈፀም ለምሳሌ ለወረቀት፣ ለቢሮ መሣሪያዎች፣ ለሌሎች አላቂ ዕቃዎች ወዘተ… የመንግሥት መ/ቤቶች መደበኛ የፍላጎት መግለጫ በማዘጋጀት ሊጠቀሙ ይገባል።

9. በግዥ ፈፃሚ አካላት የሚዘጋጀው የቴክኒክ ዝርዝር አግባብነት እስካለዉ ትረስ የሚከተሉትን ነገሮች መሰረት ያደረገ ቢሆን ይመረጣል፡፡ ስፔሲፊኬሽን በዲዛይን ወይም በዝርዝር ባህሪያት ላይ ሳይሆን በጠቀሜታ ላይ ማተኮር ይኖርበታል፡፡ ለምሳሌ አንድ የውሃ መሳቢያ ሞተር መግዛት ቢያስፈልግ የጠቀሜታ የቴክኒክ ዝርዝሩ የሚከተሉትን መስፈርቶች ሊይዝ ይችላል፡፡

- በአንድ ሰዓት ውስጥ የሚስበው ውሃ የሊትር መጠን፣
- ተቀባይነት ያለው የሞተሩ አነስተኛ (ዌቅተኛ) የፈረስ ጉልበት ፣
- ሞተሩ በሚሰራበት ወቅት የሚፈጠረው ከፍተኛው የድምጽ መጠን፣ ..ወ□ተ

10. ለሚገዛው ዕቃ የጥራት ደረጃዎች መኖራቸው ከታወቀ እንደአግባብነቱ ዓለም አቀፍ ደረጃዎችን ወይም አገር አቀፍ ደረጃዎች ወይም ኮዶችን በማመልከት የፍላጎት መግለጫን ማዘጋጀት ይቻላል፡፡

11. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ምርታቸው ከተገለጸው ዲዛይን ወይም መግለጫ ጋር ተዛማጅ ወይም ተመሳሳይ የሆኑ ተጫራቾችን ብቻ የሚጋብዝ በመሆኑ በቀጥታ ዲዛይንን ወይም ባህሪያትን በመዘርዘር ላይ የተመሰረተ መግለጫ ውድድርን ሊያጠብ ወይም ሊወስን እንደሚችል መታወቅ ይኖርበታል፡፡
የመንግሥት መ/ቤቱ የቴክኒክ መግለጫውን ለማዘጋጀት በቂ የቴክኒክ እውቀት ከሌለው ወይም መግለጫውን ተጫራቾች በቀላሉ የማይረዱት ከሆነ አንድ የተለየ ብራንድ (የንግድ ምልክት) መጠቀም የሚቻል ሲሆን፣ ይህ በሚሆንበት ጊዜ ወይም ተመሳሳይ የሚለውን ሐረግ በመግለጫው ውስጥ ማካተት ያስፈልጋል፡፡

12. የፍላጎት መግለጫው እንደግዥው ዓይነት በተለያየ መንገድ የሚዘጋጅ ቢሆንም፣ እንደአጠቃላይ መርህ ቢያንስ የሚከተሉትን መሠረታዊ ነጥቦች የሚገልጽ መሆን አለበት፡፡

- ለመግዛት የተፈለገው ዕቃ ስያሜ ወይም መግለጫ፣
- ለመግዛት የሚፈለገው ዕቃ ነገር ጥራት፣
- የአፈፃፀም (የክንውን) ደረጃዎች (መለኪያዎች)፣
- የደህንነት መለኪያዎችና (Safty Standarde) ልክ (ቅርፅ)
- □ክቃውን አስተሻሸግና የመለያ ምልክቱ አደራረግ፣
- ለመግዛት የተፈለገው ዕቃ የአመራረት ሂደትና ዘዴዎች፣

- የሚገዛው ዕቃ ወይም መሣሪያ ማሟላት የሚገባውን የጥራት ደረጃ ማሟላቱን ለማረጋገጥ ፍተሻ የሚካሄድበትን ሁኔታ፣

13. **የፍላጎት መግለጫ እንደ ፅ□ ዉ ሁኔታ የተለያየ መጠሪያ ያለው ሲሆን፣**

- ለዕቃ (Specfication)
- ለግንባታ ሥራ (Bill of Quantity)
  - ➢ የግንባታ ዘርፍ ስራዎች የጥራት ባህሪያት የቁጥጥር ዘዴዎችንና የግንባታ ቴክኒኮችን ያካትታሉ
- ለምክርና ለሌሎች አገልግሎቶች ቢጋር (TOR)
  - ➢ የፍላጎት መግለጫ የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት አይነት፣ የሚጠበቀውን ውጤት፤ የሚፈጀውን ጊዜ፣ አማካሪው ሊኖረው የሚገባውን የድርጅትም ሆነ የሰው ኃይል ብቃት፣ የስራ ልምድ እና የመሳሰሉትን የሚገልጽ መሆን አለበት፣

14.የዕቃ ወይም የመሳሪያ የፍላጎት መግለጫዎች **(Specification)**

የዕቃ ወይም የመሳሪያ የፍላጎት መግለጫዎች (Specification) የዕቃ ወይም የመሳሪያ የፍላጎት መግለጫዎች (Specification) በሶስት ክፍሎች ይከፈላሉ፡፡ እነሱም የዲዛይን ወይም ቴክኒካዊ (Design or technical Specification)፣ የክዋኔ (Performance Specification) እና መሣሪያው የሚከናውነው ተግባር (Functional specification) ናቸው፡፡ እነዚህም ሲተነተኑ፤

1. በዲዛይን ወይም ቴክኒካዊ (Design or technical Specification) የፍላጎት መግለጫ ዝግጅት ወቅት መ/ቤቱ የሚፈለገውን ዕቃ ለማምረት ወይም ለማዘጋጀት የሚያስፈልገውን የጥሬ ዕቃና ሌሎች ግብዓቶች እንዲሁም ዕቃውን ለማምረት ወይም ለማዘጋጀት የሚከናወኑትን ተግባራት በግልጽ ማስፈር ይኖርበታል፡፡ የዚህ ፍላጎት መግለጫ ዓይነት ንድፎችን፣ ልኬቶችን፣ የሚቀርበው ዕቃ በመግለጫው ከሰፈረው ደረጃ ወይም ስታንዳርድ ወይም ገደብ የሚርቅበት መጠን (Tolerance፡ Allowance made for deviation) ወይም፣ የሙከራ ወይም የፍተሻ ሂደቶች (Testing Procedure) እና ሌሎች ዝርዝሮችን የሚያካትት ሲሆን መ/ቤቱ ይህን ዓይነት መግለጫ ጥቅም ላይ የሚያውለው የተፈላጊውን ዕቃ ወይም ምርት ጥራትና ክንውን ለማረጋገጥ ነው፡፡ በመሆኑም መ/ቤቱ የሚፈልገው ዕቃ በጠየቀው መስፈርት መሰረት

እንዲቀርብለት ግዴታ የሚጥል ሲሆን የዚያኑ ያህል በኋላ ሊያመጣ የሚችለውን አደጋ ወይም ኃላፊነት ለመሸከም ዝግጁ መሆን ይኖርበታል፡፡

2. የክዋኔ የቴክኒክ መግለጫ (Performance Specification) ከዲዛይን ወይም ከቴክኒካዊ መግለጫ ጋር ሲነጻጸር ዝርዝሩ አነስተኛ ሲሆን መ/ቤቱ አቅራቢው ዕቃውን ለማዘጋጀት ስለሚሰራው ንድፍና ስለ አመራረቱ ሂደት ሳይገልጽ የሚፈለገው ዕቃ መፈጸም ያለበትን ተግባር ያመለክታል፡፡ ለምሳሌ አንድ የማተሚያ ማሽን በደቂቃ ውስጥ ሊያትም የሚችለው የወረቀት መጠን፡፡

3. ዕቃው ወይም መሳሪያው የሚሰራው ወይም የሚፈጽመው ተግባር የቴክኒክ መግለጫ (Functional specification)፡፡ ይህ የስፔሲፊኬሽን አዘገጃጀት በክዋኔ ላይ ተመስርቶ ከሚዘጋጅ ስፔሲፊኬሽን ጋር ተመሳሳይነት ያለው ሲሆን ልዩነቱ የዲዛይን ስራውን ኃላፊነት ለአቅራቢው መስጠት ላይ ነው፡፡ ከዚህ ሌላ ፍላጎትን በክዋኔ ደረጃ ከመግለጽ ይልቅ ይህ ዓይነት የመግለጫ ዓይነት የሚያተኩረው የተጠየቀው ዕቃ በሚሰጠው ጥቅም ላይ ነው፡፡

15. መ/ቤቱ የቴክኒክ መግለጫዎችን ሲያዘጋጅ መግለጫው ከፍላጎቱ በላይ እንዳይለጠጥ መጠ ንቀቅ አለበት፡፡ ከሚፈለገው በላይ የተለጠጠ የቴክኒክ መግለጫ አላስፈላጊ ተጨማሪ ወጪ በመ/ቤቱ ላይ የሚያስከትል ሲሆን የህዝብ ገንዘብ እንዲባክን ምክንያት ይሆናል፡፡ ከዚህ በተጨማሪ የተለጠጠ የቴክኒክ መግለጫ የተጫራቾችን ቁጥር ሊገድብ ስለሚችል በአቅራቢዎች መካከል አድልዎ ይፈጥራል፡፡ ከዚህ ሌላ የቴክኒክ መግለጫንም አላግባብ ማሳነስ ወይም ቁጥብ ማድረግ የሚፈለገውን ዕቃ በሚገባ እንዳይገልጽ ስለሚያደርገው በተጫራቾች ምዘናና በውል አፈጻጸም ወቅት እንቅፋት ሊፈጥር ይችላል፡፡ ስለዚህ መ/ቤቱ ፍላጎቱን በሚያሟላ መልኩ የተመጣጠነ የቴክኒክ መግለጫ ማዘጋጀት አለበት፡፡

16. የግንባታ ስራ የቴክኒክ መግለጫ (Works Technical Specification)

ከላይ ለዕቃ ግዥ የተገለጹ የቴክኒክ መግለጫ ጽንሰ ሃሳቦች ለግንባታ ስራ የቴክኒክ መግለጫም ሊሰሩ ይችላሉ፡፡ በነጠላ ዋጋ የውል ዓይነት (Unit Price Contract) ላይ መ/ቤቱ የሚሰሩትን የግንባታ ዝርዝሮች የሚያሳይ መግለጫ (Bill of Quantity) አዘጋጅቶ ያቀርባል፣ ተጫራቹ ደግሞ ለእያንዳንዱ የግንባታ የስራ ዝርዝር በመጠን ላይ ተመስርቶ የሚወዳደርበትን የነጠላ ዋጋ ያሰፍራል፡፡ በቁርጥ ዋጋ ላይ ተመስርቶ የሚፈጸም የግንባታ ስራ ውል (Lump

Sum Contract) ሲሆን ደግሞ መ/ቤቱ የሚሰሩ የግንባታ ስራ ዝርዝሮችን በቴክኒክ መግለጫው ላይ ያሰፍርና አቅራቢው ጥቅል ዋጋ ይሰጣል፡፡

17.የመወዳደሪያ ሃሳብ በመጠየቅ የሚፈጸም ግዥ (የምክር አገልግሎት ግዥ) የስራ ዝርዝር ማጣቀሻ ወይም የቴክኒክ መግለጫ (ቢ.ጋር)

1. ቢ.ጋሩ መ/ቤቱ መግዛት የሚፈልገውን ነገርና አቅራቢው ሊፈጽመው የሚገባውን ተግባርና በመጨረሻ የሚጠበቀውን ውጤት (Expected Result) መግለጽ አለበት፡፡ የስራ ዝርዝር ማጣቀሻው የሚሰራውን ስራ፣ የአቅራቢውንና የመ/ቤቱን ኃላፊነት፣ ስራው የሚከናወንበትን ዘዴና የክትትል መርሃ ግብሩ የሚጠናቀቅበትን ጊዜ የሚገልጽ ከመሆኑም በላይ ለውል አፈጻጸም መሰረትም ይሆናል፡፡
2. የመግለጫው ማቅረቢያው ፎርም የምክር አገልግሎቱን ዓላማ፣ ተግባራት፣ የስራውን ወሰን፣ አማካሪው ለስራው ሊኖረው የሚገባውን የሰው ኃይል፣ መጠን፣ የብቃት ደረጃ ይዞታ የግብዓት ስራው የሚከናወንበት፣ ቦታና ጊዜ የሪፖርትና የርክክብ መርሃ ግብር፣ በመ/ቤቱ የሚሰጡ አገልግሎቶችና በየደረጃው የሚጠበቁ ውጤቶችን (Deliverables) ባካተተ መልኩ መዘጋጀት አለበት፡፡

ለምሳሌ፣

- የክንውን መርሃ ግብር (Schedule of Performance)

  በዚህ ክፍል መ/ቤቱ የምክር አገልግሎቱን ዋና ተግባራትንና የሚፈጸሙበትን ጊዜ የሚያመለክትበት ሲሆን፣ በዚህ መርሃግብር የክንውን ቅደም ተከተሎችን ሂደት እና ክፍያን ይቆጣጠርበታል፡፡

- ዋና ዋና የባለሙያ ፍላጎት (Key Personnel Requirement)

  በዚህ ክፍል መ/ቤቱ ለምክር አገልግሎቱ የሚያስፈልጉ ዋና ዋና የባለሙያዎች ዓይነትና የሙያ ደረጃ ያሰፍራል፡፡ የባለሙያዎች የትምህርት ወይም የቴክኒክ ብቃቶች፣ በስራው ላይ ያላቸው ልምድ፣ አጠቃላይ የስራ ልምድ፣ የውጭ አገር አሰራር እውቀት ወይም በውጭ አገር ያለ ልምድ፣ የአካባቢው ሁኔታ እውቀት (የአገር ውስጥ ወይም የክልል ተመሳሳይ ልምድ) እና የቋንቋ አስፈላጊነት የዚህ ክፍል አካላት ተደርገው መገለጽ ይኖርባቸዋል፡፡

- ግብዓቶችን በተመለከተ

- የእያንዳንዱ ባለሙያ ለሥራው የሚያውለው ወር/ቀን/ሰዓት ምጣኔ (Number of person month/sdays/hours
- ጠቅላላ ሥራው የሚያሳየው ባለሙያዎች ወር/ቀን/ሰዓት ምጣኔ (Total number of person months /days/ hours)
- ጠቅላላ የስራ ጊዜ ምጣኔን Total Work Duration) በሚገልጽ መልኩ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

3. ከዚህ በተጨማሪ ለምክር አግግሎቱ ስራ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶችና ሰነዶች፣ የመንግስት መቤቱ ባለሙያዎች በዚህ ስራ ውስጥ ያላቸው ሚና መገለጽ ይኖርበታል፡፡

4. የምክር አገልግሎቱ የሪፖርት ዓይነቶች የመነሻ ሪፖርት (Inception Report)፣ ጊዚያዊ ሪፖርት (Interim Report) እና የመጨረሻ ሪፖርት (Final Report) በመባል ይታወቃሉ፡፡

18.በቴክኒክ መግለጫ ዝግጅት ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችና መፍትሄዎቻቸው ችግሮች

- የቴክኒክ መግለጫ የተወሰኑ አቅራቢዎችን ወይም ምርቶችን ወይም አቅራቢዎችን ፍላጎት ብቻ እንዲያሟላ ሆኖ በማዘጋጀት እንዲሁም በቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ላይ የዕቃን ወይም የንግድ ምልክት ወይም ስያሜን ወይም የሚመረትበትን አገር በመጥቀስ በርካታ ተጫራቾችና ምርቶች በውድድሩ ውስጥ እንዳይሳተፉ በማድረግ መንግስት ከበርካታ ተጫራቾች ሊያገኝ የሚችለውን ጥቅም ማሳጣት፣

- ለሚሟላት ከባድ፣ ውስብስብና የሚያወዛግብ እንዲሁም ግልጽ ያልሆነ የቴክኒክ መግለጫ በማዘጋጀት የግዢ ሂደቱ ችግር ውስጥ እንዲወድቅ ማድረግ፣

መፍትሄዎች

- የተለየ ፍላጎት ለሚሟላት ካልሆነ በስተቀር መ/ቤቶች የቴክኒክ መግለጫ ሲያዘጋጁ ውድድርን የማይገድብ ወይም በርካታ ተጫራቾችን ሊያሳትፍ የሚችል የፍላጎት መግለጫ እንዲያዘጋጁ ይጠበቃል፡፡
- የቴክኒክ መግለጫው ከባድ፣ ውስብስብ እና ግልጽ በማይሆንበት ጊዜ ተጫራቾች ለመረዳት የሚቸግራቸው ሲሆን በውል አፈጻጸም ወቅት ከመ/ቤቱ ጋር አላስፈላጊ ውዝግብ ውስጥ እንዲገቡ ከማድረግ አልፎ ውል እንዳይፈጸም አንድ ምክንያት ሊሆን ይችላል፡፡ ስለዚህ መ/ቤቶች መግለጫውን በሚያዘጋጁበት ጊዜ እነዚህን ችግሮች ግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፡፡

20. ዘላቂነት ያለው የግዥ ሥርዓትን ተፈጻሚ ስለማድረግ

20.1. የህይወት ዘመን ወጪ ትንተና (Life Cycle Cost Analysis)

1. ‹‹የህይወት ዘመን ወጪ ትንተና›› ማለት የግዥውን መነሻ ዋጋ እና ንብረቱ አገልግሎት ላይ በሚውልበት፣ እንዲሁም እንደሁኔታው በሚወገድበት ጊዜ የሚያስከትለውን ኢኮኖሚያዊ፣ አካባቢያዊ እና ማህበራዊ ወጪ የሚያካትት ትንተና ነው፤ይህ ትንተና አንድ ዕቃ ወይም የግንባታ ሥራ የሚኖረውን የጠቅላላ ወጪ ለመገምገም የሚጠቅም ሲሆን ከመደበኛ የዋጋ ግምገማዎች በተለየ መልኩ የመጫረቻ ዋጋ ብቻ ላይ ያልተመሰረተ እና በተሻለ ሁኔታ ተመጣጣኝ እና ተቋማዊ የሆነ ውሳኔ ለመስጠትን ይረዳል፡፡
2. መንግስት መስሪያ ቤቶች የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች ግዥን በሚፈጽሙበት ወቅት በአዋጁ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 8 ፊደል ተራ "ለ" የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና መሠረት ግዥ ለመፈፀም በመመሪያው አንቀጽ 44 የተመለከቱትን አሰራር ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፡፡
3. የሕይወት ዘመን ትንተና ተግባራዊ የሚደረገው ከዚህ በታች የተቀመጠውን ስሌት መሠረት በማድረግ መሆን ያለበት ሲሆን የሚያገለግለውም በባለስልጣኑ ለተለዩ የግንባታ ዘርፍ ወይም የዕቃ ግዥዎች ብቻ ነው፣

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

ሀ/ “የመጫረቻ ዋጋ” ማለት የዕቃዎች እና የግንባታ ሥራዎች የመጀመሪያ ግዥ ዋጋ ነው፡፡

ለ/ “የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር” ማለት ዕቃው እና የግንባታ ሥራው አገልግሎት መስጠት ከጀመረበት እስከ ንብረቱ የመጨረሻ ዓመት ያለውን የስራ ማስኬጅ ወጪ፣ የጥገና እና መለዋወጫ ወጪ፣ የማስወገጃ ወጪን ያካትታል፡፡

ሐ/ “የሥራ ማስኬጃ ወጪ” ማለት ለዕቃው ወይም ለሥራው የሕይወት ዘመን አስፈላጊ የሆኑ የጥገና፣ የኃይል ፍጆታ እና ሌሎች ንብረቱን ከመጠቀም ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ያካትታል፡፡

መ/ “የጥገና/መለዋወጫ” ማለት በየወቅቱ የሚከሰቱትን ዋና ዋና ወጪዎች

ሲሆን እንደ ምትክ ወይም ጥገናን ያካትታል፡፡

ሠ/ “የማስወገጃ ወጪ” ማለት በንብረቱ የሕይወት ዘመን መጨረሻ ላይ ለማስወገድ የሚወጣ ወጪ ሲሆን የንብረቱ ቀሪ ዋጋ ተቀናሽ መደረግ አለበት፡፡

ረ/ “ቀሪ ዋጋ” ማለት ንብረቱ የሕይወት ዘመኑ ሲያልቅ ሊሸጥ የሚችለው የተገመተው ዋጋ ነው፡፡

4. የሚቀርበው የሕይወት ዘመን ወጪ ተዓማኒነት ያለው እና በአምራች ወይም በሌሎች በሚመለከታቸው ተቋማት የተረጋገጠ መሆን አለበት፡፡
5. 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፡፡
6. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የሚቀርብለትን የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና የዋጋ ውድድር በሚያከናውንበት ወቅት እንደ ማወዳደሪያ መያዝ አለበት፡፡
7. የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና በቂ ዕውቀት እና ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች መሰራት አለበት፡፡

ምሳሌ አንድ የመንግስት መ/ቤት የህይወት ወይም የቆይታ ዘመኑ 5 ዓመት የሆነ ዕቃ ወይም ሥራዎች ለመግዛት ቢያስብና በጨረታው ሁለት ተወዳዳሪዎች ለፋይናንሻል ወድድሩ ቢቀርቡ የህይወት ዘመን ወጪ ትንተናው እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ተጫራች “ሀ”					
የሚገዙ ዕቃዎች ወይም ሥራዎች የዋጋ ዝርዝር መግለጫ					
የመጫረቻ ዋጋ (bid price)					9,000,000
የቆይታ ዘመን (Life span (number of years))					5
የጥገና ወጪ (ለ 5 ዓመታት የሚያስፈልግ ጠቅላላ ጥገና)					
ዓ.ም	2019	2020	2021	2022	2023
የጥገና ብዛት በዓመት	1	2	2	3	3
የአንድ ጊዜ የጥገናና የመለዋወጫ ወጪ በብር	35,000	45,000	55,000	65,000	85,000
የጥገናና የመለዋወጫ	35,000	90,000	110,000	195,000	255,000

ወጪ በአመት					
አጠቃላይ የጥገናና የመለዋወጫ ወጪ (Total Cost of Maintenance required for 5 years)					685,000
የነዳጅ ወጪ	120,000	130,000	150,000	160,000	180,000
አጠቃላይ የነዳጅ ወጪ					740,000
ሌሎች ሥራ ማስኬጃ ወጪዎች (Operating Costs)	120,000	130,000	130,000	150,000	150,000
አጠቃላይ ሌሎች የሥራ ማስኬጃ ወጪ					680,000
የማስወገጃ ወጪ (demolition/disposal costs)	-	-	-	-	45,000
አጠቃላይ የማስወገጃ ወጪ					45,000
የህይወት ዘመን ወጪዎች ድምር					2,150,000
ከ5 ዓመት በኋላ የንብረቱ ቀሪ ዋጋ፣ (የንብረቱ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ)					640,000
የህይወት ዘመን ወጪ =የመጫረቻ ዋጋ + የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር - የንብረቱ ቀሪ ዋጋ					9,000,000 + 2,150,000 - 640,000 = <u>**10,510,000**</u>
ተጫራች “ለ”					
የሚገዙ ዕቃዎች ወይም ሥራዎች የዋጋ ዝርዝር መግለጫ					
የመጫረቻ ዋጋ (bid price)					9,500,000
የቆይታ ዘመን (Life span (number of years))					5
ለ5 ዓመታት የሚያስፈልግ ጠቅላላ የጥገና ወጪ					
ዓ.ም	2019	2020	2021	2022	2023
የጥገና ብዛት በዓመት	1	1	1	2	2
የአንድ ጊዜ የጥገናና የመለዋወጫ ወጪ በብር	30,000	30,000	40,000	50,000	60,000

የጥገናና የመለዋወጫ ወጪ በአመት	30,000	60,000	40,000	100,000	120,000
አጠቃላይ የጥገናና የመለዋወጫ ወጪ (Total Cost of Maintenance required for 5 years)					350,000
የነዳጅ ወጪ	70,000	70,000	80,000	100,000	100,000
አጠቃላይ የነዳጅ ወጪ					420,000
ሌሎች የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች (Operating Costs)	50,000	60,000	60,000	70,000	80,000
አጠቃላይ ሌሎች የሥራ ማስኬጃ ወጪ					320,000
የማስወገጃ ወጪ (demolition/disposal costs)	-	-	-	-	20,000
አጠቃላይ የማስወገጃ ወጪ					20,000
የህይወት ዘመን ወጪዎች ድምር					1,110,000
ከ5 ዓመት በኋላ የንብረቱ ቀሪ ዋጋ፣ (የንብረቱ ወቅታዊ የገበያ ዋጋ)					840,000
የህይወት ዘመን ወጪ =የመጫረቻ ዋጋ + የሕይወት ዘመን ወጪዎች ድምር - የንብረቱ ቀሪ ዋጋ					9,500,000 + 1,110,000 - 840,000 = **9,770,000**

ሰንጠረዥ 5፡ የህይወት ዘመን ወጪ

8. ከላይ በሠንጠረዡ በተመለከተው የህይወት ዘመን ወጪ መሰረት የተጫራች "ሀ" የሕይወት ዘመን ወጪ ዋጋ 10,510,000 ሲሆን የተጫራች "ለ" የሕይወት ዘመን ወጪ ዋጋ ደግሞ 9,770,000 ብር ነው፡፡ በዚህም መሰረት ተጫራች "ለ" ን አሸናፊ አድርጎ ይመርጣል፡፡ ነገር ግን የውል ዋጋ ለጨረታው ባቀረበው የመጫረቻ ዋጋ (ብር 9,500,000) ነው፡፡

20.2. የአካባቢ ጥበቃ ታሳቢ ያደረገ የመንግስት ግዥ

የመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 28 መሰረት ከአካባቢ ብክለት የጸዳ፣መልሶ መጠቀምን እና የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል፡-

- ከአካባቢ ጋር ተስማሚ የሆኑ ቴክሎጂዎችን፣ የታዳሽ ኃይል ምንጮችን በመጠቀም ወይም ዝቅተኛ ልቀቶችን በመጠቀም የተመረቱ ምርቶችን ሊያበረታቱ የሚችሉ መስፈርቶችን በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነዶች ውስጥ ማካተት አለባቸው፡፡
- የመንግስት መ/ቤቶች እንደገና ጥቅም ላይ በዋሉ ቁሶች የተዘጋጁ ወረቀቶችን፣ ፕላስቲክ፣ ጎማ ወይም የግንባታ ዕቃዎችን ቅድሚያ በመስጠት ግዥ ሊፈጽሙ የሚችሉበትን አሰራር መከተል አለባቸው፡፡
- የመንግስት መ/ቤቶች ግዥ ከመፈጸማቸው በፊት እንደገና ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉበት አማራጭ አለመኖሩን በቅድሚያ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡
- የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ከላይ በቀረቡት ድንጋጌዎች መሠረት የሚፈጸሙ የዕቃ አይነቶችን ይወስናል፣ ዝርዝሩን ለመንግሥት መ/ቤቶች በጽሁፍ ያሳውቃል እንዲሁም በጥናት ላይ ተመስርቶ ከሌሎች ከሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጋር በመሆን የመንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ የሚሆን ስታንዳርድ እንዲወጣ ያደርጋል፡፡

<u>ከአካባቢ ጥበቃ ጋር የተያያዙ ጥቂት ምሳሌዎችን እንመልከት፣</u>

- በነዳጅ የሚሰራ መኪና ከመግዛት ይልቅ የአካባቢ ብክለትን የማያስከትሉ በኤሌክትሪክ ሀይል እና በተፈጥሮ ጋዝ የሚንቀሳቀሱ መኪናዎችን መግዛት፣
- ከፕላስቲክ የተዘጋጁ ምርቶች ይልቅ መልሶ ጥቅም ላይ ሊውሉና በቀላሉ ሊበሰብሱ የሚችሉ ምርቶችን መጠቀም፣
- ኃይል ቆጣቢ የሆኑ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎችን፣ የአየር ማቀዝቀዣዎች፣ ትራንስፎርመሮች፣ አምፖሎች…ወዘተ መጠቀም፣
- ከተፈጥሮ ጋር ተስማሚ የሆነ የግንባታ ግብዓቶችንና ዲዛይን ያሟላ አረንጓዴ ሕንጻን ጨምሮ ዘላቂነት ያለው፣ ለአካል ጉዳተኞችና ለአቅም ደካሞች ምቹ እና የደህንነት ሁኔታን የሚሉ ግንባታዎችን መጠቀም፣
- የመንግስት መስሪያ ቤቶች የአካባቢ ብክለት የማያስከትሉ ወይም ዝቅተኛ የአካባቢ ብክለት ያላቸውን ምርቶችና አገልግሎቶችን ቅድሚያ በመስጠት መግዛት ይኖርባቸዋል፡፡

20.3. የማህበረሰብን ተጠቃሚነት ታሳቢ ያደረገ የመንግስት ግዥ

የመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጽሟቸው ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 28 መሠረት የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ ከዚህ ቀጥሎ የተደነገጉትን ከግምት ማስገባት ይጠበቅባቸዋል፡-

- ☞ በመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጸሙ ግዥዎች ለአካባቢው ማህበረሰብ ያላቸውን አዎንታዊ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ እና አካባቢያዊ ተጽዕኖዎችን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት፣
- ☞ በግዥ መመሪያ ከአንቀጽ 28-34 በተደነገገው መሠረት ልዩ ትኩረት/ማበረታቻን የሚፍልጉ በማምረት ስራ ላይ ለተሰማሩ ጥቃቅን እና አነስተኛ ማህበራት፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የነጋዴ ሴቶች ማህበራት፣ የቴክኖሎጂ ፈጠራ ውጤቶች እና የስራ ዕድል ፈጠራ ተቋማት የሚሳተፉበት ጨረታ የማህበረሰቡን ተጠቃሚነት በሚያረጋግጥ መልኩ ተፈፃሚ ማድረግ አለባቸው፡፡
- ☞ ፍትሃዊ ተጠቃሚነት የሚያበረታታ፣ የአካባቢ ማህበረሰቦችን በመደገፍ እና ሴቶችን፣ ወጣቶችን እና ልዩ ድጋፍ የሚፈልጉ የህብረተሰብ ክፍሎችን በማብቃት፣ ከፍተኛ ማህበራዊ ጥቅሞችን ማስገኘት ይኖርበታል፡፡ ይህ ጥሩ የስራ እድል ለመፍጠር፣ የማህበራዊ እኩልነትን እና የፆታ እኩልነትን ለማሳደግ እና ለዜጎች የተሻለ ህይወት ዕድል የሚፈጥር መሆኑንና ማረጋገጥና የውል አካል አድርጎ መፈጸም ይገባል፣
- ☞ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥ በሚፈጽሙበት ወቅት ተወዳዳሪዎች ማንኛውም አካባቢያዊ ወይም ማህበራያዊ ወይም ኢኮኖሚያዊ ወይም አካላዊ ወይም ስነ-ምግባራዊ ወይም ጾታን መሰረት ያደረጉ ጥቃቶችን ወይም የጤና ወይም የደህንነት መስፈርቶች ወይም ጥበቃ ጋር በተያያዙ ምክንያቶች ያልታገዱ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው፣
- ☞ የተለያዩ ፕሮጀክቶች ግዥ በሚፈጸምበት ጊዜ የፍላጎት መግለጫ ዝግጅት ላይ ከሚመለከታቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች ጋር የሚገኙ መረጃዎችን በመጠቀም ማዘጋጀት እንዲሁም ፈቃድ የሚሰጥባቸውን ጉዳዮች ላይ ተወዳዳሪዎች ተገቢውን ፍቃድ የያዙ መሆኑን ማረጋገጥ አስፈላጊ ይሆናል፡፡
- ☞ በተጫራቾች የሚቀርቡት የፋብሪካ ውጤት የሆኑ የምግብ ግብዓቶች፣ የምግብ ጨው፣ የስንዴ ዱቄት እና የምግብ ዘይት በሚሆንበት ጊዜ አስፈላጊውን ንጥረ ነገር የያዙና

የበለጸጉ መሆናቸውን ለማረጋገጥ በጨረታ መገምገሚያ መስፈር ክፍል 3 ላይ የተገለጹትን የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት እና የምርት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት እንዲያቀርቡ መጠየቅ አለበት፡፡

21. የመንግስት ግዥ ሥነ-ምግባር

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 29፣ በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 47 እስከ 52 እንዲሁም የፌዴራል መንግስት የግዥና ንብረት ሙያተኞች እና ኃላፊዎች ሊከተሏቸው የሚገባ የሥነ-ምግባር መርሆዎች ስር የመንግስት ግዥ ሥነምግባር መርሆዎችን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

22. የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች

1. የግዥ ዘዴ ማለት ግዥ ፈጻሚው አካል ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና አገልግሎቶችን ለመግዛት የሚጠቀምበት ቴክኒክ ነው፡፡ በዚህ ምዕራፍ ውስጥ የተገለጹት የግዥ ዘዴዎች ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎች እና አገልግሎቶች (የምክርና ምክር ጸልሆኑ አገልግሎቶችን) ፅዴ ለመፈፀም የምንጠቀምባቸው የግዥ ዘዴዎች ናቸው፡፡ የግዥ □ጸ ዎቹ በተለጸ□ ምክንያቶች ላይ የተመሰረቱ ስለሆነ እንደየ ግዥ ዘዴው የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች ግዥ ፈፃሚው አካል የፅዴ ዘዴ በሚመርጥበት ጊዜ በሚገባ መረዳት ይኖርበታል፡፡ ይኸውም ቅድመ ሁኔታዎቹ በመመሪያውና በዚህ ማንዋል ላይ በግልፅ ተመላክተዋል፡፡

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

   ሀ. ግልጽ ጨረታ፣

   ለ. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣

   - የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ፣
   - የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፣
   - የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ፡፡

   ሐ. ውስን ጨረታ፣እና

- የተገደበ ጨረታ፣
- በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ

መ. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ፡

23. ግልጽ ጨረታ

23.1 ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ

1. በፅል□ ጨረታ ጊዜ ሁሉም ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች የመወዳደሪያ ሰነዳቸውን ማቅረብ እንዲችሉ እኩል ዕድል ይሰጣቸዋል:: ዕጩ ተጫራቾች በጨረታዉ ለመሳተአ በሚኖራቸው ፍላጎት ላይ □እንዲወስኑና የጨረታታሰነዶችን እንዲያዘጋጁ የመንግሥት መ/ቤቱ በበቂ ሁኔታ አየር ላይ መቆያ ጊዜታመስጠት ይኖርበታል:: ለተወሰኑ መስፍርቶች የተቀመጡት የግዥ ጣሪያዎች ወይም ሁኔታዎች ሌሎችን የግዥ ዘዴዎች የመጠቀምን ተገቢነት የሚያስገድዱ ካልሆነ በስተቀር ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን □እና አገልግሎቶችን (የምክርና ምክር ያልሆኑ) ለመግዛት የሚመረጠው ዘዴ ግልጽ ጨረታ ነው::
2. የግዥ ፈፃሚ አካላት ከግልጽ ጨረታታውጭ ያሉትን የግዥ ዘዴዎች መጠቀም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ 2 በተደነገገው መሠረት በመመሪያው መሰረት ብቻ ይሆናል:: እ ከግልጽ ጨረታ ውጭ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም ማናቸውም ግዥ ፈፃሚ አካል በነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት ከአዋጅና ከመመሪጸ ፉር በሚስማማ ሁኔታ□የመረጠበትን ምክንያት መመዝገብ አለበት::
3. የመንግስት መ/ቤቶች ብሔራዊ ግልጽ ጨረታን መጠቀም የሚችሉት፡-

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

   ለ/ ግዥው በሀገር ውስጥ ባሉ ተጫራቾች ሊሟላ የሚችል ሲሆን ግምታዊ ዋጋው ከሚከተለው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን፣ □ዥፉ □ሪጸው □እያንዳንዱ ግዥ ውል ወይም ጥቅል አጠቃላይ ዋጋ ነው::

   1) ለግንባታ ሥራ ዘርፍ እስከ ብር 3,000,000,000.00 (ሦስት ቢሊዮን ብር)
   2) ለዕቃ ግዥ እስከ ብር 1,000,000,000.00 (አንድ ቢሊዮን ብር)

3) ለምክር አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 90,000,000.00 (ዘጠና ሚሊዮን ብር)

4) ከምክር ውጪ የሆኑ አገልግሎት ግዥ እስከ ብር 250,000,000.00 (ሁለት መቶ ሃምሳ ሚሊዮን ብር)

4. በባለሥልጣኑ በሌላ አኳኋን ካልተፈቀደ በስተቀር፣ የመንግስት መ/ቤቶች በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ስርዓት በተዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው፡፡
5. በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ የሚሳተፉ ተጫራቾች የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ናቸው፡፡ “የአገር ውስጥ ተጫራች” ማለት የተጫራቹ ወይም የአክሲዮን ባለድርሻ ባለቤቶቹ ዜግነት ከግምት ሳይገባ በኢትዮጵያ ሕግ መሰረት የተቋቋመ እና የንግድ እንቅስቃሴ ያለው፣ የንግድ ምዝገባ፣ የታክስ መለያ ቁጥር እና የንግድ ፈቃድ ያለው ተጫራች ነው፡፡

23.2 ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ

1. 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
2. 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) መሠረት በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ፣
3. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ በሚፈጸም የዕቃ ግዥ ተሳታፊ የሚሆኑ ተጫራቾች ራሳቸው የዕቃው አምራቾች ካልሆኑ እንደአስፈላጊነቱ በመስሪያ ቤቶች ሲጠየቁ የሚቀርበው ዕቃ ከአምራቹ የሚመጣ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው፡፡ በዓለም አቀፍ ጨረታ ሂደት የውጭ አገር ተጫራች የአገር ውስጥ ወኪል ያለው ከሆነ ወኪሉ ውክልና የተሰጠው መሆኑን የሚያሳይ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ

ማቅረብ፣ እንዲሁም በውክልናው የተሰጠውን የስራ ዓይነት ለይቶ መጥቀስ ይጠበቅበታል፡፡

4. ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ከተገለፀው ዝርዝር የጨረታ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በመመሪያው አንቀፅ 56 የተመለከቱትን ጉዳዮች ታሳቢ ማድረግ ይኖርበታል፡፡
5. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር ተጫራቾች በሚወዳደሩበት ወቅት ለግምገማ ዓላማ ዕቃው ከሚያርፍበት ወደብ አንስቶ እስከ ግዥ ፈጻሚው የመንግስት መ/ቤት ለማድረስ የሚከፈል ታክስና ቀረጥ፣ ኢንሹራንስ እና የማጓጓዣ ወጭዎችን እና ሌሎች ተያያዥ ክፍያዎች እና ወጪዎችን ታማኒነት ካላቸው የመረጃ ምንጮች በመወሰድ የውጭ አገር ተጫራቾች ከሚያቀርቡት የFOB ዋጋ ላይ በመደመር የአገር ውስጥ አቅራቢዎች በሚያቀርቡት በDDP ዋጋ መሰረት ግምገማው ይከናወናል፡፡

23.3. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

1. የውጭ አገር ተጫራቾች ካልተሳተፉበት በስተቀር በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን በአዋጁና በመመሪያው እንደአስፈላጊነቱ ለብሔራዊ እና ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተገለጹት ሌሎች አሠራሮች እንደተጠበቁ ሆነው በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ፣ በውስን ጨረታ እና በቀጥታ የሚፈጸም የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም አቀፍ ግዥ መፈጸም ይቻላል፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ከዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ ውጪ የሚፈጸሙ ግዥዎች የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን መ/ቤቱ ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡
   - ሀ/ ለየግዥ ዘዴው የተቀመጠውን ቅድመ ሁኔታ እና የገንዘብ መጠን የተሟላ መሆኑን፣
   - ለ/ ግዥውን ከግልጽ ጨረታ ውጭ በዓለም ዓቀፍ ደረጃ መፈጸም ከጊዜ እና ከጥራት አንጻር አዋጭ መሆኑ ሲታመን፣
   - ሐ/ የግዥው ሂደት የግልጽ ጨረታን ሂደት እና የመመሪያውን ክፍል ሶስት አንቀጽ 62 ድንጋጌዎችን ተከትሎ የሚፈጸም መሆኑን፣
   - መ/ ግዥውን በአገር ውስጥ ለመፈጸም ያልተቻለበት አሳማኝ ምክንያት መኖሩ ሲረጋገጥ፣

ሠ/ እስከተቻለ ድረስ የተጫራቾችን ቁጥር በመጨመር ከውድድር ሊገኝ የሚችለውን ጥቅም በሚያስጠብቅ ሁኔታ ተፈጻሚ የሚደረግ ስለመሆኑ፣

24. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ

1. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ የግዥ ዘዴ በጨረታ መሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾችን ከአንድ ደረጃ በላይ በሆነ ውድድር በማጣራት እና በመጀመሪያው ደረጃ የተመረጡ 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. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ ሥራ ላይ □ሚዉለዉ ግዥው ትልቅ ወይም ውስብስብ በሆኑ የዕቃዎችና ተዛማጅ አገልግሎቶች ወይም የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችና አገልግሎቶች ግዥ ለምሳሌ ምርት ለማምረት የሚያስፈልጉ ፕላንቶችን የሚመለከቱ የተዘጋጁ ውሎች በተጨማሪም የዲዛይን/የንድፍ የግንባታ፣ የመሳሪያዎች መገጣጠሚያ የአዲስ ፋብሪካዎች፣ የከፍተኛ □ኮምፒውተርና የመገናኛ ሲስተም የመዘርጋት ሥራ □እና የመሳሰሉት ተግባራት ለመጹመር በማጣሪያ የሚከናወን የግዥ አፈፀፃምን መጠቀም ይቻላል፡፡
3. በማጣሪያ የሚከናወን ጨረታ የግዥ ዘዴ ለመጠቀም የሚገዙ ነገሮች በባህሪያቸው ውስብስብ በመሆናቸው ቴክኖሎጅው በፍጥነት ስለሚለዋወጥ የተሟላ የቴክኒክ ዝርዝሮችን በቅድሚያ ማዘጋጀት የመንግሥት መ/ቤቱን የተሻሉ ፍላጎቶችን የሚያንጸባርቅ ሆኖ ሲገኝ ነው፡፡ መ/ቤቱ የማያውቃቸው ሌሎች የቴክኒክ አማራጮች ሊኖሩ ስለሚችሉ የመንግሥት መ/ቤቱ ሙሉ የቴክኒክ ዝርዝሮችን ማዘጋጀት በማይችልበት ወቅትም ይህ ዘዴ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

24.1. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ

- የመንግስት መ/ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንፃር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት መሠረት አድርጎ ግምገማ ማድረግ አለብኝ ብሎ ሲያምን እንደግዥው ዓይነት ብሔራዊ ወይም ዓለም ዓቀፍ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ሊያወጣ ይችላል፡፡ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ የሚያስፈልጋቸው ግዥዎች ከሚከተሉት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱን የሚያሟሉ መሆን አለባቸው፡፡

1. በጣም ከፍተኛ ዋጋ ያለው ወይም በባህሪው ውስብስብ የሆነ የዲዛይን፣ የማምረትና የተከላ ሥራ በአንድ ድርጅት መጠናቀቅ ያለበት የግንባታ፣ የማምረቻ መሳሪያ ወይም የቴክኖሎጂ ግዥ ሲሆን፣ ወይም
2. የሚቀርበው ዕቃ ወይም መሳሪያ ጥራትና ጠቀሜታ ከፍተኛ ተፈላጊነት ያለው እና የተከላ አገልግሎትን ያካተተ ሲሆን፣ ወይም
3. የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ ብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጡ ተጫራቾች ብቻ በውድድሩ ተካፋይ መሆን እንደሚገባቸው ሲታመንበት፣

- የቅድመ ብቃት መምረጫ መሥፈርት እንደግዥው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶቹ እንዲያቀርቡ የሚጠየቁት ማስረጃ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማካተት ይኖርበታል፡፡

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

ለ/ ዕቃውን ለማምረት የሚያስችል በቂ የሰው ኃይል፣ ማሽኖች፣ የማምረቻ አቅም እና የተሟላ መሰረተ ልማት ያለው መሆኑን፣

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

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

24.2. የሁለት ደረጃ ጨረታ

በሁለት ደረጃ የሚፈፀም ግዥ እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ በኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ሥርዓት ይፈጸማል፡፡ ዝርዝር የጨረታ አፈጻጸሙን በሚመለከት በግዥ መመሪያው አንቀፅ 60 ስር የተመለከቱትን መሰረታዊ ጉዳዮች መሠረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

24.3. ፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ

1. **የመንግሥት መ**/ቤቶች የማማከር አገልግሎት ወይም የአዕምሮአዊ □ሙጸ አገልግሎት ስራዎችን ለመግዛት **የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ** ጨረታን መጠቀም አለባቸው፡፡
2. የአዕምሮና የሙያ አገልግሎት ግዥ የአማካሪዎችን አገልግሎት ለተወሰነ ጊዜ ለማፅኘት የሚደረግ ስምምነት ነው፡፡ የአዕምሮና የሙያ አገልግሎቶች ማለት

የምክር፣ የጥናት፣ የዲዛይን፣ የትግበራ፣ የተቋም ስልጠና ዕውቀት ማስተላለፍ እና ተመሳሳይ የአዕምሮና ሙያዊ አገልግሎቶች ናቸው::

3. የመንግስት መ/ቤት የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን ብር) የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሰማራት ፍላጎት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማድረግ አለበት።
4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የፍላጎተ መግለጫ መጠየቂያ ጨረታን ለመጠቀም አመታዊ እቅዳቸውን በፍላጎተ መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ (Expression of Interest) መታቀድ ይኖርበታል::
5. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተጫራቾች ፍላጎታቸውን ሊያቀርቡ የሚያስችላቸውን መረጃ እንዲያገኙ የምክር አገልግሎት ስራውን ዳራ፣ ዓላማ፣ ግብ እና የማማከር አገልግሎቱ ወሰን እና ሌሎች ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑትን መግለጫዎች የሚዘረዝር ቢጋር ማዘጋጀት አለባቸው:
6. ለፍላጎት መግለጫ መቷ□ቂጻ የሚደረገው ጥሪ በመመሪጸዉ አንቀጽ 61.4 የተቀመጡትን ታሳቢ ያደረገ መሆን አለበት:
7. ሁሉም የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያዎች የሚቀርቡበትን ቦታ ማመልከት አለባቸው::
8. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያው ማስታወቂያ በባለሰልጣኑ የተዘጋጁትን ቅጾች መከተል አለበት::
9. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያው ግምገማ የአዋጁንና የመመሪያውን ድንጋጌዎች በመጠቀም በግዥ ሥራ ክፍሉ መካሄድ ይኖርበታል:: የፍላጎት መግለጫ መጠ የቂያው ግምገማ የቴክኒክ ንዑስ ኮሚቴ መመደብ የሚያስፈልገው ሲሆን በመንግሥት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በወኪሉ ፈቃድ የግዥ ሥራ ክፍሉን የሚያግዙ አገልግሎቱ ላይ የተለየ እውቀት ያላቸውን የቴክኒክ ባለሙያዎች ከተጠ ቃሚው ተቋም ወይም ከሌሎች ተቋማት ወይም በቅጥር መርጦ መመደብ ይቻላል:: የቴክኒክ ኮሚቴው የቀረቡትን የፍላጎት መግለጫዎች ገምግሞ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን መምረጥ አለበት::
10. በፍላጎት መግለጫው መጠየቂያ ለመወዳደር ፍላጎታቸውን ከገለፁት ተወዳዳሪዎች መካከል በመንግሥት መ/ቤቱ የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ላይ የተመለከቱትን

ሥራዎች ለማከናወን በቂ አቅም ያላቸውን በቅድመ ተከተላቸው መስረት ከሦስት ያላነሱ ከሰባት ያልበለጡ ተጫራቾች ለቀጣይ ውድድር ይመረጣሉ፡፡

11. ነገር ግን ከግምገማ በኋላ ለቀጣይ ውድድር የተመረጡት ዕጩ አመልካቾች ቁጥር ከሦስት ካነሰ የመንግሥት መ/ቤቱ ሥራውንና የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያውን ከገመገመ በኂላ ማሻሻያ ሊያርግበትና በርካታ ተወዳዳሪዎችን ማግኘት እንዲቻል በትፉሚ ማስታወቂያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

12. የተመረጡ አማካሪዎች ስም ዝርዝር ቅድመ ብቃት በሚገለጽበት አካኂን ለማንኛውም ማወቅ ለሚፈልግ ሰው መገለጽ አለበት፡፡

13. የመንግስት 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፡፡

14. የመንግስት መ/ቤቶች በምክር አገልግሎት ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ በቴክኒክ እና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኤንቬሎፕ ታሽጎ መቅረብ ያለበት ሲሆን ለምክር አገልግሎቱ የሚዘጋጀው የመምረጫ መስፈርት እና የሚደረገው ግምገማ በመመሪያው አንቀጽ 61 የተመለከተውን አሠራር ተከትሎ ይሆናል፡

15. የመንግሥት መ/ቤቱ መደበኛ የመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ የጨረታ ሰነዱን እንዳለ መጠቀም አለበት፡፡ በጨረታ ሰነዱ ይዘት ላይ ምንም ለውጥ መደረግ የለበትም፡፡

16. □ዓ ሪ □ብቴቤዉ የመንግሥት መ/ቤቱ የምክር አገልግሎቶችን ለመግዛት ውል □መኸሽል ሃሳብ እንዳለው፣ ለግዢው የሚውለው ገንዘብ የተገኘበትን ምንጭ □ተቷቃሚዉ ተቋም አድራሻ፣ ስልክ ቁጥርና ሌሎች መረጃዎች፣ የመወዳደያ ሀሳብ የማስረከቢያ ቀንና ቦታ መገለጽ አለበት፡፡ በጥሪው ደብዳቤ ላይ በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ የመጫረቻ ሰነዱ ውስጥ ሊካተቱ የሚገባቸውን ሰነዶች በዝርዝር መግለጽ አለበት፡፡

17. የተጫራቾች መመሪጸ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተሟሉ የመወዳዳሪያ ሀሳብ እንዲያዘጋጁ ለማገዝና የምርጫውን ሂደት ፍትሃዊነትና ግልጽነት ለማረጋገጥ የመወዳደሪያ ሃሳቡ አቀራረብ ፣ የግምገማውን መስፈርቶችና ነጥቦች፣ ለፋይናንስ

የቴክኒክ ውድድሩ መቅረብ እንዲችል ግምገማውን ለማለፍ ከአማካሪው የሚጠበቀውን ዝቅተኛውን ነጥብ የሚያመለክቱ መረጃዎችን መያዝ አለበት::

18. በቁርጥ በጀት ከሚፈፀም መረጣ በስተቀር የተያዘው የበጀት መጠን በጨረታ ሰነዱ ላይ መቶለ□ የለበትም፣ ነገር ግን ቁልፍ ከሆኑ ባለሙያዎች የሚጠበቀውን የግብአት ደረጃ፣ ጊዜ፣ የእያንዳንዱ ባለሙያ ለሥራው የሚያውለው ወር/ቀን/ሰዓት ምጣነ መገለጽ አለበት:: ሆኖም አማካሪዎች በስራ ዝርዝሩ (ቢጋሩ) መስረት ስራውን ለማከናወን አንድ ሰው በወር ሊሰራ የሚችለውን (Man month) በሚመለከት የራሳቸውን ግምት እንዲያዘጋጁ መፈቀድ አለበት::

19. የተጫራቾች መመሪጸዉ ላጁ 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 እንደሌለበት መዕለ□ አለበት::

20. ቢጋሩ የተጫራቾችን የመወዳደያ ሃሳብ ማቅረቢያ ዝግጅት ለማገዝ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት::

- ለተጫራቾች አጠቃላይ መግለጫ (Background Information)
- የምክር አገልግሎቱን ዓላማ፣ ተግባራት፣ የስራውን ወሰን፣; መግዛት የሚፈልገውንና አቅራቢው ሊፈጽመው የሚገባውን ተግባርና በመጨረሻ የሚጠበቀውን ውጤት (Expected Result)
- የአቅራቢውንና የመ/ቤቱን ኃላፊነት፣
- ስራው የሚከናወንበትን ዘዴ
- የክትትል መርሃ ግብሩ የሚጠናቀቅበትን ጊዜ
- አማካሪው ለስራው ሊኖረው የሚገባውን የሰው ኃይል፣ መጠን፣ የብቃት ደረጃ ይዞታ የግብዓት ስራው የሚከናወንበት፣ ቦታና ጊዜ
- የሪፖርትና የርክክብ መርሃ ግብር፣
- በመ/ቤቱ የሚሰጡ አገልግሎቶችና በየደረጃው የሚጠበቁ ውጤቶችን (Deliverables)
- የክትትል እና ግምገማ (Monitoring and Evaluation) የስራ አፈጻጸም መከታተያ ዘዴዎችና የግምገማ መስፈርቶች
- **የውል ቃላትንና** ሁኔታዎች **(Administrative and Contractual Arrangements)**

- **መረጃን** ስለመጠበቅ **እና ሚስጥራዊነት** (Confidentiality and Ethical Considerations)
- **ማጠቃለያን** (Conclusion) ባካተተ መልኩ መዘጋጀት አለበት፡፡

21. ቢጋሩ በ□ም ዌርዌር ወጁም እንደሁኔታው የማይሻሻል መሆን የለበትም፡፡ አማካሪዎች የራሳቸውን ዘዴ (ስልት) መቀየስ፣ በሰራተኞች ቅጥር ላይ ሃሳብ ማቅረብና በመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢያው ላይ የሥራ ዝርዝሩን (ቢጋሩን) መተቸት ይችላሉ፡፡ የመንግሥት መ/ቤቱ የአማካሪው ግዴታዎች በስራ ዝርዝሩ (ቢጋሩ) ላይ በዕል□ መስፈር አለበት፡፡ በቢጋሩ በሚገለፀው የአገልግሎቶች ወሰን ካለው በጀት ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት፡፡

22. የሰራተኞች የሥራ ቲ□ ወ□ (Staff time) በተጨባጭ ከሚፈለገው የሙያ ደረጃ አንፃር መገመት አለበት፡፡ እንደሥራ ዝርዝሩ (TOR) በተለይ የመንግሥት መ/ቤቱ ወይም ተጠቃሚው ክፍል በአማካሪው በሚሰጠው አገልግሎቶች ሊለያዩ ይችላል፡፡ ለምሳሌ የመንግሥት መ/ቤቱ ወጁም ተጠቃሚው የቢሮ ዕቃዎችን □እና ተሽከርካሪ ለአማካሪው የሚሰጥ ከሆነ አማካሪው □እነዚህን ወጭዎች በወጭ ግምቱ ውስጥ ማስገባት የለበትም፡፡

23. አማካሪው በሚያቀርበው የመወዳደሪያ ሃሳብ ላጁ በትክክል ሊገልፅ የሚችለው ሥራውን ለሚያከናወኑ ሰራተኞች የሚከፍለው ቋሚ ክፍያ ብቻ ነው፡፡

24. የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢጸ መቷ□ቱጸዉ ተጫራቾች ማብራሪጸ የሚጠይቁበትንና ለጥያቄው ምላሽ የሚሰጥበትን ጊዜ ማመልከት አለበት፡፡ ከማብራሪያው /ባህርይ አንፃር/ የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢያ የመጨረሻ ጊዜ ሊራዘም ይችላል፡፡ ይህ ማብራሪያ የጨረታውን ሰነድ ለገዙ ወይም ለተሰጣቸው ወይም ለተመለመሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች መሰጠት አለበት፡፡

25. የመወዳደሪያ ሀሳብ በመጠየቅ ለሚፈጸም ግዥ የመምረጫ ስልቶች

ከስራው ባህርይና ውስብስብነት አንፃር የመንግሥት መ/ቤቱ የሚከተሉትን የመረጣ ሥልቶች መቀጠም ይችላል፡፡

1. በጥራት እና በዋጋ መሰረት ያደረገ መረጣ ፣
2. በሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ
3. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ'
4. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ
5. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ

25.1. ጥራትና ዋጋ መሰረት ያደረገ መረጣ

1. የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢጸ መቷ□ቂጸዉ የመጫረቻ ሰነዱን ማቅረቢያ መነሻና መድረሻ ቀን ቦታና ጊዜ መግለጽ አለበት፡፡ ለዋጋ ግምገማ ተቀባይነት ያገኙ ተጫራቾች ተቀባይነት ያገኙ መሆናቸውን የሚያውቁበት ሥርዓት በጨረታ ሰነዱ ላይ መግለጽ አለበት፡፡
2. የጨረታ ሰነዱ የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረበያ ግምገማ በሁለት ደረጃ እንደሚካሄድ መግለጽ አለበት፡፡ በቅድሚያ የቴክኒክ የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረበያው ጥራት መገምገም አለበት፡፡ የቴክኒክ ሃሳብ ማቅረቢያው ግምገማ እንደተጠናቀቀ በቴክኒክ ግምገማው ተጫራቾች ያገኙትን ውጤት እና ለእያንዳንዱ የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢያ የተሰጠውን ነጥብ በሚያሳይ ሁኔታ የተዘጋጀውን ሪፖርት እንዲፀድቅ ለአፅዳቂ ኮሚቴ መቅረብ አለበት፡፡ የቴክኒክ መወዳደሪያ ሃሳብ ያለፉ ተጫራቾች፣አማካሪዎች ወይም ወኪሎቻው ባሉበት ያቀረቧቸው የዋጋ መወዳደሪያ ሀሳቦች የያዙ ሰነዶች መከፈት አለበት፡፡
3. የቴክኒክ ነጥብ (Score)

የቴክኒክ መወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢጸ- ችን ለመገምገም የሚከተሉትን 5 መስፈርቶች መጠቀም ይቻላል፡፡

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

ለ/ በሥራ ላይ እንዲውል የቀረበው የምክር ዘዴ...ከ20 እስከ 50 ነጥብ

ሐ/ በምክር አገልግሎቱ የሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች.......ከ30 እስከ 60 ነጥብ

መ/ ዕውቀት የማሸጋገር ችሎታ.... ከ5 እስከ 10 ነጥብ

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

4. ከላይ በተራ ቁጥር 3(መ) ላይ የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ከግንባታ ሥራዎች ጋር ለተያያዙ የምክር አገልግሎቶች ተፈፃሚ አይሆንም፡፡ ሆኖም የመንግሥት መ/ቤቱ በዚህ መልኩ የሚሰጡ የምክር አገልግሎቶች ለመንግሥት መ/ቤቱ የሚያስገኘው ዕውቀት እንደ መስፈርት መታየት አለበት ብሎ ሲያምን መስፈርቱ እና መመዘኛ ነጥብን ጥቅም ላይ ማዋል ይቻላል፡፡
5. በተራ ቁጥር 3(ሠ) የተቀመጠው መስፈርት እና ነጥብ ተፈፃሚ የሚሆነው የውጭ አገር ድርጅት በሚሳተፍበት የምክር አገልግሎት ግዥ ላይ ብቻ ነው፡፡
6. የጥራት እና ዋጋ መስፈርቶች በመጠቀም መ/ቤቱ የቀረቡትን አማካሪዎች ለመምረጥ የሚከተለውን የመገምገሚያ ሂደት መከተል አለባቸው፤

   ሀ. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5.31.1 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 5.31.1 በቴክኒክ ግምገማ ሰባ ከመቶ (70%) እና ከዚያ በላይ ያመጡ ተወዳዳሪዎች ውጤት ወደ 80% /ከሰማኒያ ከመቶ/ ተቀይሮ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ ከ20% (ከሃያ በመቶ) ጋር ተደምሮ ከመቶ ይያዛል፡፡

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

7. **እያንዳንዱ በወሰን (Orange) የተቀመጠ መስፈርት የተወሰኑ ነጥቦች መጻዌ አለበት፡፡ ስለዚህ የመጨረሻውን ድምር ለማግኘት ለእያንዳንዱ መስፈርት የተሰጡ ነጥቦች መደመር አለባቸው፡፡**

25.2. በስራ ጥራት ላይ የተመሰረተ መረጣ

1. የመንግስት መ/ቤቶች በሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አግልገሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈፃሚ ይሆናል፤

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

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

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

2. ከላይ በተራ ቁጥር 1 ለተመለከቱተ 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/ ከላይ በተራ ቁጥር 1 መሰረት በቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል፡፡

   ሐ/ በቴክኒክ ግምገማው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ብቻ ያቀረበውን ዋጋ በመክፈት መ/ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት የማይበልጥ ከሆነ ውል ይፈርማል፡፡

   መ/ በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበውን ዋጋ መ/ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት የሚበልጥ ከሆነ እና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ መ/ቤቱ ለስራው ከያዘው በጀት ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች መፈፀም ይቻላል፡፡

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

25.3. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ

1. ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት የተለዩ ነገሮች በስተቀር በጥራትና ዋጋ መሰረት በሚ□ረፅ መረ□ ላጁ ተፈፃሚ የሚሆኑ ሂደቶች በቁርጥ በጀት መሰረት ለሚደረግ መረጣም በተመሳሳይ ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡
2. የሃሳብ ማቅረቢያ መጠየቂያው ያለውን በጀት ማሳየትና አማካሪዎች ባለው በጀት ውስጥ በተለየዩ ኢንቨሎፖች የራሳቸውን የተሻለ የቴክኒክና □ዋጋ ሃሳብ እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይኖርበታል፡፡
3. በዚህ ዘዴ መረጣ ለሚካሄድ የሚጠበቀውን በጀት አማካሪዎች ሥራቸውን ለማጠናቀቅ የሚያስችላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ ቢጋሩ በተቻለ መጠን የተሟላ መሆን አለበት፡፡
4. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አግልገሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ተፈፃሚ ይሆናል፤
    - በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚፈለገው የምክር አገልግሎት ውስብስብነት የሌለው፣ በትክክል ሊገለፅ የሚችል ሲሆን እና ለዚሁ ተግባር የተፈቀደው በጀት ጣሪያ ያለው ከሆነ ነው፡፡
    - የቴክኒክ ግምገማው በግዥ መመሪያው አንቀጽ 61 ንዑስ አንቀጽ 13 እና 16 ባሉት ድንጋጌዎች ሥርዓቶች ተከትሎ የሚፈፀም ይሆናል፡፡
    - ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾ ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡
    - ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ የቴክኒክ እና ፋይናንስ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል፡፡

25.4. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ

1. የመንግስት መ/ቤቶች በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አግልገሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል፤ የምክር አገልግሎቱ
   - ✓ የባለሙያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ
   - ✓ አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸው፣
   - ✓ ውስብስብ ያልሆነና ስታንዳርድ ያለው ወይም በተመሳሳይና ወጥ በሆነ አሠራር ሊከናወን የሚችል ሲሆን ነው፡፡
2. መ/ቤቶች በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾን ለመገምገም ሲፈልጉ ዝቀተኛውን የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ላይ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች ለተመረጡ ተጫራቾች በሚሰጠው የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ሰነድ ላይ ይህንኑ ነጥብ በግልፅ ማመልከት አለባቸው፡ ፡

   ሀ/ የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ የመወዳደሪያ ሰነዶች እንዲከፈቱ በማድረግ የቴክኒክ ግምገማ መከናወን ይኖርበታል፡፡

   ለ/ በግምገማው ውጤት ለቴክኒክ ብቃት የተቀመጠውን ዝቅተኛ መሥፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡

   ሐ/ በቴክኒክ ግምገማ ውጤታቸው ለዋጋ ወድድር ያለፉት ተወዳዳሪዎች የዋጋ መወዳደሪያ ሰነድ እንዲከፈት ይደረጋል፡፡

   መ/ በተጫራቾች የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ሥነ- ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት፡፡

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

25.5. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ

1. የመንግስት መ/ቤቶች በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ ሊጠቀሙ የሚችሉት የምክር አግልገሎቱ የሚከትሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል፤

ሀ/ ለአማካሪው የሚሰጠው ሥራ አነስተኛ በመሆኑ ምክንያት የመወዳደሪያ ሀሳቦችን ለማዘጋጀት እና ለመገምገም የሚያስፈልገው ጊዜና ወጪ ከሥራው ጋር የማይመጣጠን ሲሆን

ለ/ አስቸኳይ ሁኔታ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን በውድድር መፈፀም አሳማኝ ሳይሆን ሲቀር ነው፡፡

ለ/ የምክር አገልግሎቱ ወጪ ከብር 1,000,000.00 (አንድ ሚሊዮን ብር) የማይበልጥ ሲሆን

2. የመንግስት መ/ቤቶች በአማካሪዎች ብቃት ላይ በተመሠረተ መረጣ ግዥ ለመፈጸም ሲወስኑ አማካሪው ያለውን የሥራ ልምድ እና የብቃት ደረጃ እንዲገልጽ ማጣቀሻ ወይም ቢጋር በማዘጋጀት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ መላክ አለበት፡፡
3. 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፡፡
4. የመንግስት መ/ቤቶች በማናቸውም የመረጣ ዘዴ የአማካሪዎች ግዥ በሚፈጽሙበት ወቅት የጨረታ ሰነድ ለማዘጋጀት፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሐሳብ በሚገመግሙበት እና በሚያወዳድሩበት ወቅት በግዥ መመሪያ አንቀጽ 61 ንዑስ አንቀጽ 13 የተደነገጉትን መስፈርቶች መሰረት በማድረግ መሆን አለበት፡፡
5. የመንግስት መ/ቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 34 እንዲሁም በመመሪያው አንቀጽ 66 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡

<u>ለምሳሌ</u>፡- አንድ የመንግስት መ/ቤት የምክር አገልግሎት ግዥ ለመፈጸም ባወጣው ጨረታ ላይ ከተሳፉ 4 አማካሪዎች ውስጥ አንድ አማካሪ የቴክኒክ ውጤቱ ከመቶ 70% በታች ያመጣ በመሆኑ የፋይናንስ ሰነዱ ያልተከፈተ ሲሆን ከመቶ 70%

እና ከዚያ በላይ በቴክኒክ ግምገማ ያመጡ 3 አማካሪዎች የቴክኒክ ውጤት እና ዋጋ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

መስፈርት	በመመሪያው ላይ የተቀመጠው	በጨረታ ሰነዱ ላይ የተወሰነው የነጥብ ድርሻ	የተወዳደሩት አማካሪዎች ያገኙት የቴክኒክ ውጤት			
			አማካሪ 1	አማካሪ2	አማካሪ3	አማካሪ4
የአማካሪው የስራ ልምድ	ከ5-10	10	5	7	8	6
የአሰራር ዘዴ	ከ20-50	30	25	30	30	25
የሰው ኃይል	ከ30-60	50	40	45	30	30
የእውቀት ሽግግር	ከ5-10	10	8	8	7	6
ድምር ከ100		100	78	90	75	67

ሰንጠረዥ 6: የምክር አገልግሎት ምሳሌ1

አሸናፊውን አማካሪ ለመምረጥ

- በቴክኒክ 70% እና ከዚያ በላይ ያገኙትን ተወዳዳሪዎች ከ100% ያመጡትን የቴክኒክ ውጤት ወደ 80% ለመቀየር ከ100% ያመጡትን በ0.80 በማባዛት የሚገኝ ሲሆን፤ ለምሳሌ አማካሪ 1 በቴክኒክ ያመጣው ከ100% 78 ሲሆን 78ን በ0.8 ሲባዛ 62.40 ከ 80 ያገኛል፡፡

- በቴክኒክ 70% እና ከዚያ በላይ ያመጡትን አማካሪዎች ያቀረቡት ዋጋ ወደ 20% ለመቀየር ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው አማካሪ ከፍተኛውን ወይም 20% የሚያመጣ ሲሆን ሌሎች አማካሪዎች ከ20% የሚሰላው ዝቅተኛ ዋጋው በግምገማ ላይ ላለው አማካሪ ዋጋ በማካፈል የሚገኘውን ውጤት በ20 በማባዛት ይሆናል፡፡

$$\text{የአማካሪው የፋይናንስ ውጤት ከ20} = \frac{\text{ዝቅተኛ ዋጋ}}{\text{በግምገማ ላይ ያለ ዋጋ}} \times \text{በ20}$$

- በዚህም መሰረት የአማካሪ 2 ፋናይንስ ውጤት ከ20% = (100,000,000/120,000,000)X20=16.67 ይሆናል፡፡

በዚህም መሰረት፡-

አማካሪዎች ያቀረቡት ዋጋ (በሚሊዮን ብር)፣ የፋይናንስ ውጤት ከ20% የቴክኒክ ውጤት ከ80% እና የፋይናንስ እና የቴክኒክ ውጤት ከ100% እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

አማካሪዎች	**ያቀረቡት ዋጋ በሚሊዮን ብር**	**የፋይናንስ ውጤት ከ20%**	**የቴክኒክ ውጤት ከ80%**	**የፋይናንስ እና የቴክኒክ ውጤት ከ100%**
አማካሪ 1	100	20	62.40	82.40
አማካሪ 2	120	16.67	72	88.67
አማካሪ 3	150	13	60	73

እንደ ምክር አገልግሎቱ የመምረጫ ዘዴ አሸናፊ የሚሆነው አማካሪ ከዚህ እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

- በጥራትና በዋጋ ላይ ጥራት የተመሰረተ መረጣ ከሆነ በቴክኒክ እና በዋጋ ድምር 88.67%ከ100% ያመጣው አማካሪ 2 አሸናፊ ይሆናል፡
- በሚከናወን የሥራ ጥራት ላይ የተመሰረተ መረጣ ከሆነ በጥራት አንደኛ የሆነው በቴክኒክ 90%ከ100% ያመጣው አማካሪ 2 አሸናፊ ይሆናል፡፡
- በቁርጥ በጀት ላይ የተመሰረተ መረጣ ከሆነ እና በጀቱ ብር 130 ሚሊዮን ቢሆን በቴክኒክ እና በዋጋ ድምር 88.67% ከ100% ያመጣው አማካሪ 2 አሸናፊ ይሆናል፡፡
- በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሰረተ መረጣ ከሆነ በቴክኒክ ካለፉት መካከል ዝቅተኛ ዋጋ (ብር 100 ሚሊዮን) ያቀረበው አማካሪ 1 አሸናፊ ይሆናል፡

26. ከምክር አገልግሎቱ አሸናፊዎች ጋር ድርድር ማድረግና ውል መፈጸም

1. የመንግሥት መ/ቤቱ በሚከተሉት የመወዳደሪያ ሃሰብ ማቅረቢያው ክፍሎች ላይ ብቻ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ሊደራደር ይችላል፡፡
    - ሥራው የሚከናወንበት ስልት (Methodology)፣
    - በሥራ ክቅት፣
    - ስልጠናው የምክር አገልግሎት ከሆነ የስልጠና ግብዓቶች፣
    - ተመላሽ የሚደረጉ ወጭዎች (Reimubursibles)
    - በቢጋሩ (TOR) ላዴ፣
    - በአቀራረቡ፣
    - አወቃቀርና በሰራተኞች ሁኔታ□
    - የመንግሥት መ/ቤቱ ለአማካሪው በሚያቀርበው ግብአቶች
    - በግዥ ፈፃሚው አካል የሚገኙ ግብአቶችንና አገልግሎቶችን በመወሰኑ ረገድ የተለየ ትኩረት መስጠት አለበት፡፡

2. ትርትሩ የመጀመሪያውን ቢጋር (TOR) መለወዓ (መቀየር) የለበትም፤ ጻለበለ□ጸ የአማካሪዎቹ ተአማኒነት፣ የቴክኒክ ግምገማ ሪፖርቱ ይዘትና ግኝቶች ጥያቄ ላይ ሊወ□ቁ ይችላሉ።
3. ሥራውን ከተፈቀደው በጀት ጋር ለማመጣጠን ሲባል በስራ ግብአቶች ላይ ትልቅ ቅነሳ መደረግ የለበትም። የመጨረሻው ቢጋር (TOR) እና ስምምነት የተደረገበት የአስራር ስልት/ዘዴ የውሉ አካል በሚሆነው የአገልግሎቶች መግለጫ ውስጥ መካተት አለበት።
4. የስራውን ዓላማዎች ከግቡ ለማድረስ አስፈላጊ ስለመሆኑ ስምምነት ካላደረጉበት በስተቀር የተመረጠው ድርጅት ቁልፍ/ዋና ሰራተኞችን በሌላ መተካት አይፈቀድለትም።
5. ይህ ካልሆነ በመወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ ላጁ □ተ□ረ□ሩት ቁልፍ ሰራተኞች መገኘ ታቸው ካልተረጋገጠ ድርጅቱ ከጨረታው ይሰረዛል።
6. በዋጋ ላጁ □ሚ□ረቶዉ ትርትር የሚደረጉትን የቴክኒክ ማሻሻያዎችና የአገልግሎት ወጪዎች ማንፀባረቅ፣ የአማካሪው □□ስ □ሀላፊነት ላይ ማብራሪያና የ□ስ ተጠያቂነት (□ሀላፊነት) □እንዴት በውሉ ውስጥ መንፀባረቅ □እንዳለበት ጨምሮ መያዝ አለበት።
7. ያሸነፈው አማካሪ፣ የመንግሥት መ/ቤቱ ስራው በበቂ ሁኔታ ባለማከናወኑ ምክንያት ለሚደርስበት ኪሳራ ወይም ጉዳት ካሳ መክፈል አለበት።
8. አሸናፊው ተጫራች ውል መፈረም ካልቻለ የግዥ የሥራ ክፍሉ ድርድሩን በማቋረጥ የግዢ አፅዳቂ ኮሚቴውን በማማከር ቀጥሎ ከፍተኛ ውጤት ያስመዘገበውን ተጫራች ለድርድር ጥሪ ሊያደርግለት ይችላል። በሁለተኛ ደረጃ ከፍተኛ ውጤት ካስመዘገበው ተጫራች ጋር አንድ ጊዜ ድርድር ከተጀመረ የመንግሥት መ/ቤቱ የመጀመያውን ድርድር መቀጠል የለበትም። ድርድሩ በስኬት ከተጠናቀቀ ተሸናፊ ተጫራቾች ያቀረቡት የመወዳደሪያ ሃሳብ ተቀባይነት እንዳላገኘ ወዲያውኑ በጽሑፍ እንዲያውቁ መደረግ አለበት።
9. የመንግሥት መ/ቤቶች ከተቀመጠው □ኸፉ □ሪጸ በላጁ ላስመ□ቱ የጨረታ አሸናፊዎች ውል ከመስጠታቸው በፊት በልዩ ሁኔታ ፍቃድ እንዲፋቅዱ ስልጣን የተሰጠውን አካል ፈቃድ መጠየቅ አለባቸው።

27. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ አፈጻጸም

1. የውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ የጨረታ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ ቁጥራቸው ውስን ለሆኑ ተሳታፊዎች የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም በአድራሻቸው በሚላክ ግብዣ መሠረት የሚቀርቡ ተጫራቾችን በማወዳደር የጨረታ አሸናፊ የሚመረጥበት የግዥ ዘዴ ነው።ለምሳሌ አውሮፕላን፣ ሞተር፣ የተለዩ የህክምና መሳሪያዎች ወይም ዕቃዎች፣ መድኃኒቶች ቴሌኮሚኒኬሽን ወደቦችና መጋዘን ወዘተ)። ይህን የግዥ ዘዴ በዕለት ተዕለት ሥራ ጥቅም ላይ ሊውል አይችልም። ስለሆነም በዚህ ዘዴ ግዥ ለመፈጸም በቅድሚያ የግዥ ፈፃሚው አካል የበላይ ሀላፊ መፍቀድ ይኖርበታል።

2. የውስን ጨረታ ግዥ ዘዴ የሚፈፀመው በአዋጁ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በተገደበ ጨረታ ወይም በዋጋ ማቅረቢያ መሆን አለበት።

27.1. የተገደበ ጨረታ

1. የአዋጁ አንቀጽ 33 እንደተጠበቀ ሆኖ በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በግዥ መመሪያው እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል።
2. የተገደበ ጨረታ ለመጠቀም ከሚከተሉት አንዱ መሟላት አለበት፡
   - ሀ/ ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር አገልግሎቱ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ ስለመሆኑ ማስረጃ ያለ እንደሆነ ፣ሁሉንም አቅራቢዎች በመጋበዝ፣
   - ለ/ ግዥውን ለመፈጸም የግልፅ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ ለአንድ ጊዜ ወጥቶ ምንም ተጫራች ያልቀረበ ወይም የቀረቡት ተጫራቾች 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 በግዥ መመሪያው አንቀጽ 63 ንዑስ አንቀጽ 8 ከተቀመጠው የማይበልጥ ሲሆን፣
   - መ/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን በግዥ መመሪያው አንቀጽ 63 ንዑስ አንቀጽ 8 ላይ ከተቀመቀጠው በላይ ቢሆንም በዳሰሳ ጥናት ላይ ተመርኩዞ የተመረጡ ውስን አቅራቢዎችን በመጋበዝ የሆቴል አገልግሎት፣ የቢሮ እና መጋዘን አገልግሎት ፍላጎት ሊያሟሉ የሚችሉ የህንጻ ኪራይ አገልግሎቶችን መግዛት አስፈላጊ ሲሆን

3. በግዥ መመሪያው አንቀጽ 63 መሠረት በተገደበ ጨረታ የሚፈጸም ግዥን መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት የግዥው ግምታዊ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው፡፡

ሀ/ ለግንባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ .... ከብር 60,000,000.00 (ስልሳ ሚሊዮን ብር)

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

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

መ/ ለአገልግሎት ግዥ................ ከብር 9,000,000.00 (ዘጠኝ ሚሊዮን ብር)

4. በከላይ የተገለፀው ድንጋጌ ቢኖርም የግንባታ ዕቃዎችን የማቅረብ ኃላፊነት የመንግስት መ/ቤት በሚሆንበት የግንባታ ስራ ውል ለግንባታ ዕቃዎች ግዥ ተግባራዊ የሚሆነው ለግንባታ ስራ ግዥ የተፈቀደው የገንዘብ ጣሪያ ይሆናል፡፡

27.2 በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ

1. አዋጁ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት 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 ግዥን በዋጋ ማቅረቢያ ሊፈጽሙ ይችላሉ፡፡
2. በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ሊፈጸም የሚገባው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ስርዓት በመጠቀም ለሁሉም ተወዳዳሪዎች ክፍት በማድረግ መሆን አለበት፡፡ ሆኖም በዚህ መልኩ ግዥውን ለመፈፀም የማይቻል መሆኑ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተረጋገጠ፣ ከሦስት ያላነሱ ተወዳዳሪዎችን በሲስተሙ በመጋበዝ ግዥው ሊፈፀም ይገባል፡፡ ከሚከተሉት የገንዘብ መጠን የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቅረብ ሳያስፈልግ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቁ በማድረግ ግዥ መፈፀም ይችላል፡፡

ሀ/ ለግባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ .... ከብር 2,000,000.00 (ሁለት ሚሊዮን ብር)
ለ/ ለዕቃ ግዥ .... ከብር 800, 000.00 (ስምንት መቶ ሺህ ብር)
ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ...... ከብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ ብር)
መ/ ለአገልግሎት ግዥ................ ከብር 600,000.00 (ስድስት መቶ ሺህ ብር)

3. የመንግስት መ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ 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፡፡
4. ዝርዝር የጨረታ አፈጻጸሙን በሚመለከት በግዥ መመሪያው አንቀፅ 64 ስር የተመለከቱትን መሰረታዊ ጉዳዮች መሠረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

27.3. ልዩ ፍላጎትን ለማሟላት በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ

1. በግዥ መመሪያ አንቀጽ 64 ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም የመንግስት መ/ቤቶች በአንቀጽ 65 ንዑስ አንቀጽ (2)፣ (3) እና (4) የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ያለ ገንዘብ ገደብ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ፡፡
2. ዝርዝር የጨረታ አፈጻጸሙን በሚመለከት በግዥ መመሪያው አንቀፅ 65 ስር የተመለከቱትን መሰረታዊ ድንጋጌዎችን መሠረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

28. በቀጥታ የሚፈጸም ግዥ

1. ከአንድ አቅራቢ የሚፈጸም ግዥ የሚከሰተው አንዳንድ አሳማኝ በሆኑ ምክንያቶች የግዥ ፈጻሚው አካል ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እእና አገልግሎቶችን ከአንድ ምንጭ ሲገዛ ነው፡፡ የግዥ ፈጻሚው አካል ለጨረታታ የሚያስፈልገውን ሂደት ሳይከተል ዕቃዎችንና ተዛማጅ አገልገሎቶችን የግንባታታ ዘርፍ ሥራዎችንና አገልግሎቶችን የአእምሮና የሙያ አገልግሎቶችን ከአንድ አቅራቢ በቀጥ መግዛት ይችላል፡፡ ነገር ግን ከአንድ አቅራቢ የሚደረግ ግዥ ውድድርን ለማስቀረት ወይም አንድን ተጫራች ወይም አማካሪ ለመጥቀም ወይም በተጫራቾችና አማካሪዎች መካከል ልዩነት ለመፍጠር መዋል የለበትም፡፡
2. የመንግሥት መ/ቤቱ □በላጁ ሀላፊ ከአንድ አቅራቢ ግዥ የመፈጸም ዘዴ ያለአግባብ ዓ ቅም ላጁ □እንዳይውል በማረጋገጥ በአዋጁና በመመሪያው ላይ ለተዘረዘሩት ነገሮች ብቻ መዋሉን በጥብቅ መቆጣጠር አለበት፡፡ ከአንድ አቅራቢ የሚፈጸመው ግዥ በመንግሥት መ/ቤቱ □በላጁ □ሀላፊ ወይም በወኪሉ በጽሁፍ መጽደቅ አለበት፡፡
3. ከአንድ አቅራቢ ግዥ ሊፈፀም የሚችለው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡፡ □ሁኔታዎቹም የሚከተሉት ናቸው፣

ሀ. ዕቃዎች፡ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችና አገልግሎቶች ከአንድ ሰው ወይም ድርጅት ብቻ የሚቀርቡ ከሆነና

ለ. የዚህ ግለሰብ ወይም ድርጅት ጥራትና የቴክኒክ ችሎታ ከሌሎች በተመሳሳይ መስክ ከሚሰሩ ሰዎች ወይም ድርጅቶች ጋር ሲነፃፀር በጣም ከፍተኛ ወጅም ልዩ ከሆነ፡፡

ሐ. የዚህ ዓይነቱ ግዥ የሚከናወነው የመንግሥት መ/ቤቱ □በላጁ □ ፅኝ በንሁአ ሲጸና□ቀዉ፡ ነው፡፡

4. በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረበ አቅራቢ መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመን በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ በመመሥረትና የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈፀም ይቻላል፡፡

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

   ለ/ ተጨማሪ ግዥ ለማዘዝ የቀድሞው ግዥ ውል ፀንቶ በሚቀይበት ጊዜ ውስጥ ወይም ውሉ ከተጠናቀቀበት ቀን አንስቶ በሚቀጥሉት 9 (ዘጠኝ) ወራት ጊዜ ውስጥ መሆን አለበት፣

   ሐ/ ሲፈፅም በመጀመሪያው ውል ከነበረው የነጠላ ዋጋ የበለጠ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ አይፈቀድም፣

   መ/ የመጀመሪያው ውል የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ እና የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሠረት ይሆናል፡፡

5. በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶችን ቀደም ሲል ሲያቀርብ ከነበረ አቅራቢ መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመንበትና በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ በመመሥረት ተጨማሪ ግዥ መፈጸም የሚቻለው በግልጽ ወይም በተገደበ ጨረታ ተወዳድሮ ከአሸነፈ ድርጅት ነው፡፡ ነገር ግን በዋጋ ማቅረቢያ እና ከአንድ አቅራቢ በተፈጸመ ግዥ ላይ ተጨማሪ ግዥ ማዘዝ አይቻልም፡፡

6. የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ “ሠ” በተገለጸው መሠረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ማሠራት ይችላሉ፡፡

   ሀ/ የመንግስት መ/ቤቱ በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ስራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ ወይም ከዋናው ስራ

ጋር ቢካተቱ የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚኖራቸው እና ስራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም የመ/ቤቱን ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፣

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

ሐ/ በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ሥራዎች የነጠላ ዋጋ በውል ውስጥ ሊገኝ የሚችል ከሆነ የተጨማሪው ስራ በውል ውስጥ ባለው ነጠላ ዋጋ መሠረትወይም የዋጋ ማስተካከያ የተደረገ ከሆነ በተስተካከለው ዋጋ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡ የነጠላ ዋጋው ውል ውስጥ የማይገኝ ከሆነ በድርድር ስምምነት ላይ የሚደረስበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን መ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት፡፡

7. የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" መሠረት ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገኝ ሲሆን በግዥ መመሪያው አንቀፅ 66 ስር የተመለከቱትን መሰረታዊ አሠራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ መፈፀም የሚቻል መሆኑ፡፡

29. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈጸም

1. በልዩ ሁኔታ ግዥን ስለመፈፀም በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ግዥውን ለመፈጸም አሳማኝ ምክንያት ሲቀርብ እና በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅና በግዥ አፈጸጸም መመሪያው ያልተሸፈኑ ከተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች፣ የግዥ ሰነዶች እና ቅፆች ወይም በአዋጁ ወይም በመመሪያ ከተዘረጋው ሥርዓት ውጪ ግዥን ለመፈጸም ወይም ውልን ለመፈጸም በሚቀርብ ጥያቄ መሠረት የሚኒስቴር መ/ቤቶቹ ሚኒስትር በልዩ ሁኔታ ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. ከላይ በተራ ቁጥር ቁጥር 1 የተደነገገው ቢኖርም ለጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት እና ለፌዴሬሽን ምክር ቤት ተጠሪ የሆኑ የመንግስት መ/ቤቶች ለሚኖራቸው የልዩ ሁኔታ ግዥ ጥያቄ ፈቃድ ሊሰጥ የሚገባው በጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት እና በፌዴራሽን ምክር ቤት ኃላፊዎች ብቻ ሲሆን በተጨማሪም ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ተጠሪ የሆኑ የመንግሥት መ/ቤቶች ለሚኖራቸው የልዩ ሁኔታ ግዥ ጥያቄ ፈቃድ ሊሰጥ የሚገባው በተጠሪ መስሪያ ቤቶቹ የበላይ ኃላፊዎች ብቻ ነው፡፡

3. በልዩ ሁኔታ የሚፈጸሙ ግዥዎች በፌዴራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 68 እስከ አንቀጽ 71 የተቀመጡ ድንጋጌዎች ተከትሎ የሚፈጸሙ ሲሆን በልዩ ሁኔታ የተፈፀመው የግዥ ውሳኔ እና ሂደት በባለስልጣን መ/ቤቱ እና በሌሎች ተቆጣጣሪ ተቋማት ኦዲት ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም የተፈቀዱ የልዩ ፈቃድ ጥያቄዎች ምላሽ ደብዳቤ ለመ/ቤቱ ወይም ለመ/ቤቱ የውስጥ ኦዲት የሥራ ክፍል እንዲያውቀው የማድረግ እንዲሁም አጠቃላይ አፈጻጸሙን በሩብ ዓመት ለባለስልጣኑ ሪፖርት ለይቶ መቅረብ አለበት፡፡

30.የግዥ ስልት ዓይነቶች

30.1. ስትራቴጂያዊ ግዥ

1. በመመሪያው አንቀጽ 73 መሰረት መንግስት ያለበትን ኃላፊነት መወጣት ይረዳል ወይም ለአገሪቱ የተለየ ጥቅም ያስገኛል ተብሎ በመንግስት የበላይ ኃላፊዎች ሲታመን በሚኒስትሩ ትዕዛዝ መሠረት ስትራቴጂክ ግዥ በማዕከል ሊፈፀም ይችላል።

30.2. በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ

1. በመንግስት መ/ቤቶች ለተከታታይ ፍላጎቶች ወይም በመንግስት ግዥ አገልግሎት የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል የሚፈጸምበት የግዥ ስልት ነው።
2. አቅራቢዎች በማዕቀፍ ግዥ ከሚፈጸምለት መ/ቤቶች ጋር በሚገቡት የተናጠል ውል መሠረት በተገባው ውል ልክ 10 በመቶ የውል ማስከበሪያ ማቅረብ አለባቸው።
3. የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጽሙት አቅራቢዎች ውል እስከ ሶስት ዓመት ሊቆይ የሚችል ሲሆን አቅራቢዎቹ የማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈርመው አካል የሚያስይዙት የውል ማስከበሪያ የውሉ ጠቅላላ የማቅረቢያ ዋጋ ላይ 3 በመቶ ድርሻ ብቻ ይሆናል።
4. በመመሪያ አንቀጽ 78 ንዑስ አንቀጽ 4 ፊደል ተራ “መ” መሰረት የተጫራቾች ቁጥር እስካላነሰና በዋናው አሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች እስካሉ ድረስ የማዕቀፍ ስምምነቱ ቢያንስ አምስት አቅራቢዎችን ያካተተ መሆን ያለበት ሲሆን ለጨረታው ዋና አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ

ከጠቅላላው የውሉ መጠን 50% (ሃምሳ በመቶ) ማነስ የለበትም። ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ ከተስማሙትና እንደቅደም ተከተላቸው ለተመረጡ አቅራቢዎች የሚከፋፈል ሲሆን ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም። እንደቅደም ተከተላቸው የሚለው ሀረግ አቅራቢዎችን ለመምረጥ እንጂ የድርሻ መጠን ለማከፋፈል የሚያገለግል አይደለም።

5. በዚህ አንቀጽ ተራ ቁጥር 4 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ከአሸናፊው ውጪ ከተመረጡት ተጫራቾች ውስጥ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ ፍቃደኛ ሳይሆኑ የቀሩ ቢያጋጥም ቀሪውን ድርሻ ላሉት ይከፋፈላል። ሆኖም ፈቃደኛ የሆኑ ተጫራቾች በ15 ቀናት ውስጥ ውል ማስከበሪያ በማስያዝ ውል መፈረም አለባቸው።

6. በመመሪያ አንቀጽ 78 ንዑስ አንቀጽ 4 ፊደል ተራ "ሠ" መሰረት በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች ቁጥር ከአምስት በታች ከሆነ ለአንደኛው አሸናፊ የሚሰጠው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ቢያንስ 60% (ስልሳ በመቶ) ሲሆን ቀሪው ድርሻ ለተቀሩት አቅራቢዎች እንደ የደረጃቸው ይከፋፈላል። ሆኖም ዝቅተኛው ድርሻ ከውሉ ጠቅላላ መጠን ከ5% (አምስት በመቶ) ማነስ የለበትም።

7. በመመሪያው አንቀጽ 78 ንዑስ አንቀጽ 4 ፊደል ተራ "ሠ" የተደነገገው ቢኖርም በአሸናፊው ተጫራች ዋጋ ለማቅረብ የተስማሙ ተጫራቾች የማይገኙ ከሆነ፣ የአሸናፊው ተጫራች ስምምነትን በመጠበቅ አሸናፊው ተጫራች ጠቅላላ የግዥ ፍላጎቱን በሙሉ ማቅረብ ይችላል።

8. ከላይ በተገለጸው አንቀጽ መሠረት በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተወዳዳሪ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ፣ ሁለተኛ የወጣው ተጫራች የመጀመሪያው አሸናፊ ተወዳድሮ ባሸነፈበት ዋጋ እንዲያቀርብ መደረግ ይኖርበታል።

9. በማዕቀፍ የሚፈጸም ግዥ አፋጻጸም እና የጨረታ ስነ ስርዓት በመንግስት የግዥ አፈጻጸም መምሪያ አንቀጽ 74 እና 79 መሰረት ይሆናል።

30.3. የጋራ ግዥ

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 4 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 80 እና 81 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

30.4. በሊዝ ስምምነት የሚፈፀም ግዥ አፈፃፀም

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 5 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 82 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

30.5. በራስ ኃይል የሚፈጸሙ ሥራዎች ግዥ

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 6 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 83 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

30.6. የተርንኪ ግዥ አፈፃፀም

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 7 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 84 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም መስሪያ ቤቶች በመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ለተርንኪ ግዥዎች የተዘጋጁትን መደበኛ የጨረታ ሰነዶች በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው ከምክር አገልግሎት ውጪ ላሉት የተርንኪ ግዥዎች መፈጸም አለባቸው፡፡

30.7. በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸም

- በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 8 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 85 ስር የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

- በተጨማሪም የመንግስት መ/ቤቱ ኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ አፈጻጸምን መጠቀም የሚችለው በሁሉም የግዥ ዘዴዎች ሲሆን መነሻ የሚያደርገው ከቀጥታ ግዥ ውጪ በሁሉም የግዥ ዘዴ የተቀመጡትን የገንዘብ ጣሪያዎች መሰረት ይሆናል፡፡
- ለዚህ ዓለማ የተዘጋጀውን የኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ ቅድመ ብቃት መደበኛ ጨረታ ሰነድ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት በመጠቀም የቅድመ ብቃት ጨረታ በማውጣት ምዘናውን ያሟሉት ተጫራቾች ይመረጣሉ፡፡
- በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ሀራጅ ጨረታ ቅድመ ብቃት ምዘናው ለተሳተፉት ተጫራቾች በሲስተሙ የምዘናው ውጤት መገልለጽን ጨምሮ በሌሎች የግዥ ሂደቶች ላይ ያሉ አሰራሮች በግዥ ህጉ መሰረት ተግባራዊ ይሆናል፡፡
- በመ/ቤቱ የተፈለገውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት በማሟላት በቅድመ ብቃት ጨረታው መሰረት የተመረጡትን ተጫራቾች በማሳወቅ በተቀመጠላቸው የተገደበ ጊዜ ውስጥ ተደጋጋሚ በሆነ ሂደት አዲስ ዋጋ ወይም የተሻሻለ ዋጋ እያቀረቡ የሚወዳደሩበትና የኤሌክትሮኒክ ዘዴውን በመጠቀም የመጨረሻውን ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ የሚመረጥበት አሰራር ነው፡፡

31.የግንባታ ሥራ ግዥ አፈጻጸም

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 እና በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 89 እስከ 102 የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉት አሰራሮች ታሳቢ ማድረግ ይገባል፡፡

31.1. የግንባታ ሥራ ግዥ የብቃት መሥፈርት አዘገጃጀት

በግዥ መመሪያው ከተቀመጡት ዝርዝር መስፈርቶች በተጨማሪ በዋናነት መ/ቤቱ የግንባታ ሥራ ግዥ ለመፈጸም በሚያወጣው ጨረታ ተጫራቾች የግንባታ ሥራውን መስራት የሚያስችል አቅም ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚከተሉትን መስፈርቶችን ያዘጋጃል፡፡

31.2. የሥራ አፈፃፀም ምዘናን በተመለከተ

ግዥ ፈፃሚው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተቋራጮች ከዚህ በፊት በያዟቸው ወይም ባስረከቧቸው ሥራዎች ላይ ያላቸውን የሥራ አፈፃፀም መረጃን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይኖርበታል፡፡ የመንግስት መ/ቤቱ በጨረታው ግምገማ ወቅትየተጫራቹን የቀድሞ ሥራዎች በተመለከተ የውል ሰነድን ጨምሮ ሌሎች ሰነዶችን ወይም በአካል በመገኘት ተጨማሪ ማጣራትን እና ማረጋገጥ አለባቸው፡

31.3. አጠቃላይ ልምድ በተመለከተ

የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ሥራዎች ባለስልጣን በሚሰጠው ደረጃ መሠረት ከደረጃ 6 እስከ 10 ካሉት በስተቀር ሌሎች የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር (Joint Venture) ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት በየዘርፉ ለደረጃ 1 እና 2 የአምስት ዓመት ልምድ፣ ለደረጃ 3 የሦስት ዓመት ልምድ፣ ለደረጃ 4 እና 5 የሁለት ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል ተብሎ ይጠየቃል፡፡ በተጨማሪም ጨረታው አለም አቀፍ ከሆነ እና የውጪ ሀገር ስራ ተቋራጮች በጨረታው ስለሚሳተፉ አጠቃላይ የስራ ልምድን በተመለከተ በስራ ተቋራጭ፣ በሽርክና ማህበር ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭ ደረጃ በዘርፉ ቢያንስ የ8 ዓመት ልምድ ሊኖራቸው ይገባል ተብሎ ይጠየቃል፡፡

31.4. ተዛማጅ የስራ ልምድ

1. የግንባታ ሥራው ግምታዊ ዋጋ <u>ከብር ሦስት ቢሊዮን በታች</u> በሚሆንበት ጊዜ የሚወጣው ጨረታ ለሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ብቻ ሆኖ በተዛማጅ የስራ ልምድነት የሚጠየቀው መስፈርት፡-

- ☞ ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር በተመሳሳይ ቢያንስ አንድ የግንባታ ስራ በስራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት የሰሩና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም
- ☞ ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሦስት ኘሮጀክቶች ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ የተጠናቀቁ የዋጋ ድምር

በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል፡፡ በመሆኑም የሶስቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሲሶ (1/3) በታች መሆን የለበትም፡፡

ለምሳሌ፡-

- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ= 3,000,000,000.00 ብር ቢሆን ለተዛማጅ የስራ ልምድነት የሚጠየቀው፡- የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር በተመሳሳይ ቢያንስ አንድ የግንባታ ስራ በስራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት ቢያንስ የ3,000,000,000.00 ብር የግንባታ ሥራ ውል እና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) (በብር 2,100,000,000.00) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም፣
- ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሶስት ኘሮጀክቶች እያንዳንዳቸው በብር የ1,000,000,000.00 ብር የግንባታ ሥራ ውል እና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) (በብር 700,000,000.00) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም፣

2. የግንባታ ሥራው ግምታዊ ዋጋ <u>ከብር ሦስት ቢሊዮን በላይ</u> በሚሆንበት ጊዜ የሚወጣው ጨረታ አለም አቀፍ ሆኖ፤

2.1 ለሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች የሚጠየቀው መስፈርት፡-

- ☞ ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር በተመሳሳይ ቢያንስ አንድ የግንባታ ስራ በስራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት የሰሩና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም
- ☞ ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ አራት ኘሮጀክቶች ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ በልምድነት ሊያዝላቸው ይችላል፡፡ በመሆኑም የአራቱ ኘሮጀክቶች የተናጠል ዋጋ ማሟላት ከሚገባቸው የስራ ልምድ ዋጋ ከሩብ (1/4) በታች መሆን የለበትም፡፡

ለምሳሌ፡-

- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ=4,000,000,000.00 ብር ቢሆን ለተዛማጅ የስራ ልምድነት የሚጠየቀው፡- የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር በተመሳሳይ ቢያንስ አንድ የግንባታ ስራ

በስራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ስራ ተቋራጭነት ቢያንስ የ4,000,000,000.00 ብር የግንባታ ሥራ ውል እና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) (በብር 2,800,000,000.00) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም፣

- ሊሰራ ከተፈለገው ስራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ አራት ኘሮጀክቶች እያንዳንዳቸው በብር የ1,000,000,000.00 ብር የግንባታ ሥራ ውል እና ቢያንስ የስራውን 70% (ሰባ በመቶ) (በብር 700,000,000.00) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ወይም፣

2.2 ለዉጭ አገር ስራ ተቋራጮች የሚጠየቀው መስፈርት፡-

ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ በጨረታ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር ተመሳሳይ የሆኑ ቢያንስ ሁለት የግንባታ ሥራዎችን በሥራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት የሰሩ እና ቢያንስ የሥራውን 80% (ሰማኒያ በመቶ) በአስተማማኝ እና በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ መሆን አለባቸው ተብሎ ይጠየቃል፡፡

ለምሳሌ፡-

- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ= 4,000,000,000.00 ብር ቢሆን ለተዛማጅ የስራ ልምድነት ለውጭ አገር ሥራ ተቋራጮች የሚጠየቀው፤
- ባለፉት አስር ዓመታት ውስጥ በጨረታ ሊሰራ ከታሰበው የግንባታ ስራ ጋር ተመሳሳይ የሆኑ ቢያንስ ሁለት የግንባታ ሥራዎችን በሥራ ተቋራጭነት፣ በሽርክና ማህበር አባልነት ወይም በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት እያንዳንዳቸው በብር 4,000,000,000.00 የግንባታ ሥራ ውል የሰሩ እና ቢያንስ የስራውን 80% (ሰማንያ በመቶ) (በብር 3,200,000,000.00) በአስተማማኝ እና አጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ፣

- በመሆኑም "በአጥጋቢ ሁኔታ የተጠናቀቀ" ማለት እንደቅደም ተከተላቸው የሥራው 70% (ሰባ በመቶ) ወይም 80% (ሰማኒያ በመቶ) እና ከዚያ በላይ የተጠናቀቀ የግንባታ ሥራ ፕሮጀክት ማለት ሲሆን በአስተማማኝ ሁኔታ የተጠናቀቀ ማለት በሥራ ተቋራጩ የተሰራው 70% (ሰባ በመቶ) እና ከዚያ በላይ ሥራ በተቀመጠለት የጊዜ ሰሌዳና የጊዜ ማራዘሚያ እንዲሁም በተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ በሚፈለገው የጥራት ደረጃ ለመሰራቱ ከአሰሪ መ/ቤቱ የተሰጠ የማረጋገጫ ሰርተፊኬት ወይም

የሥራ ልምድ ማስረጃ የቀረበበት የግንባታ ስራ ፕሮጀክት ማለት ነው፡፡ነገር ግን በግዥ መመሪያው የተደነገገው የተዛማጅ የሥራ ልምድ መስፈርቶች ከደረጃ 6 እስከ 10 ላሉት ሥራ ተቋራጮች ተፈፃሚ አይሆኑም፡፡

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

ወቅታዊ የግንባታ ሥራው ዋጋ ከምንዛሪ ምጣኔ ለውጥ አንጻር ሲሰላ በምሳሌ፣

- አንድ የመንግስት መ/ቤት በ2018 በጀት ዓመት G+7 ለቢሮ አገልግሎት የህንጻ ግንባታ ስራ በጨረታ ለመፈጸም በወጣው ጨረታ ላይ ተዛማጅ የሥራ ልምድ የተጠየቀው በአለፉት አስር ዓመታት የ1 ቢሊዮን ብር ግንባታ በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቀ ይላል፡፡ ነገር ግን አንድ ሥራ ተቋራጭ ያቀረበው ተዛማጅ የሥራ ልምድ የተጠየቀውን 1 ቢሊዮን ብር ሳይሆን ከ5 ዓመት በፊት (በ2012 ዓ.ም) የ500 ሚሊዮን ብር አንድ ግንባታ ያጠናቀቀ መሆኑን የሚገልጽ ስለሆነ ለግምገማ ዓላማ የዚህ ተጫራች ወቅታዊ ዋጋ የሚሰላው እንደሚከተለው ይሆናል፡

    2012 ዓ.ም (1 ዶላር = 53 ብር)፣ 2018 ዓ.ም (1 ዶላር =150 ብር)

    150/53x500,000,000 = 2.83x500,000,000.00=1,415,094,339.00

- ይህም ማለት ከ5 ዓመት በፊት (በ2012 ዓ.ም) የ500 ሚሊዮን ብር የግንባታ ስራ በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቀ ተጫራች አሁን ባለው የግንባታ ሥራ ዋጋ ብር 1,415,094,339.00ከሚሰራ የግንባታ ሥራ ጋር ተመሳሳይ ነው ማለት ነው፡፡

31.5. የፋይናንስ አቋምን በተመለከተ የሚቀመጠው መስፈርት

1. የስራ ተቋራጮች ያለፉት አምስት ዓመት የፋይናንስ አቋማቸውን የሚያሳይ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ እንደሚኖርባቸው፡፡ በ/ቤቱ ከዚህ እስከ እዚህ በሚል አመተ ምህረቱን ቢያስቀምጥ የተሻለ ይሆናል፡፡

ለምሳሌ፣ ስራ ተቋራጮች ያለፉት አምስት ዓመት (ከ2012 እስከ 2017 ዓ.ም) የፋይናንስ አቋማቸውን የሚያሳይ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል ተብሎ ሊጠየቅ ይችላል። ሆኖም የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ከተመሰረተ ከአምስት ዓመት በታች ከሆነው የሚያቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከንግድ ምዝገባ ሰርተፊኬት ወይም ከንግድ ሥራ ፈቃዱ ጋር የሚናበብ ከሆነ ተቀባይነት ይኖረዋል።

2. በስራ ተቋራጮቹ የሚቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት ከሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መ/ቤት ወይም የሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ ከሚገኝ ሪከርድ ጋር ተመሳክሮ ትክክለኛነቱ መረጋገጥ ይኖርበታል።

31.6. ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርን ኦቨር)

1. የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮችን በተመለከተ ለጨረታ ግምገማ ዓላማ የሚጠየቀው 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 በ0.6 በማባዛት ነው።

ለምሳሌ፡- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ= 400,000,000.00 ብር

ግንባታው የሚጠናቀቅበት ጊዜ =12 ወር ከ20 ቀን ቢሆን

*ዓመታዊ ተርን ኦቨር= ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታ ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*0.6*

የሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች እንዲያሟሉ የሚጠየቅ ዓመታዊ የተርንኦቨር መጠን በብር= $\frac{400,000,000.00}{13} \times 12 \times 0.6 = \underline{\underline{221,538,461.5}}$ *ነው።*

2. የውጭ ሀገር ስራ ተቋራጮች ከሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ጋር ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩ ከሆነ 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 በ 1.2 በማባዛት ነው፡፡

ለምሳሌ፡- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ= 400,000,000.00 ብር

ግንባታው የሚጠናቀቅበት ጊዜ =12 ወር ከ20 ቀን ቢሆን

*ዓመታዊ ተርን ኦቨር= ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*1.2*

የውጭ ሀገር ስራ ተቋራጮች ከሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ጋር ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩ ከሆነ እንዲያሟሉ የሚጠየቅ ዓመታዊ የተርንኦቨር መጠን በብር= $\frac{400,000,000.00}{13} \times 12 \times 1.2 = \underline{443,076,923.1}$ *ነው፡፡*

3. የውጭ ሀገር 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 በ2 በማባዛት ነው፡፡

ለምሳሌ፡- የግንባታ ስራ ግምታዊ ዋጋ= 400,000,000.00 ብር

ግንባታው የሚጠናቀቅበት ጊዜ =12 ወር ከ20 ቀን ቢሆን

*ዓመታዊ ተርን ኦቨር= ሊሰራ የታሰበው የግንባታ ሥራ ግምታዊ ዋጋ/ግንባታው ይጠናቀቃል ተብሎ የሚገመተው ወር*12*2*

የውጭ ሀገር ስራ ተቋራጮች ከሀገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ጋር ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩ ከሆነ እንዲያሟሉ የሚጠየቅ ዓመታዊ የተርንኦቨር መጠን በብር = $\frac{400,000,000.00}{13} \times 12 \times 2 = \underline{738,461,538.5}$ *ነው፡፡*

4. ስራ ተቋራጮቹ በሽርክና ማህበር ደረጃ ጥምረት ፈጥረው የሚወዳደሩ ከሆኑ እያንዳንዳቸው የሽርክና ማህበሩ አጋር ድርጅቶች (አባላት) ማሟላት የሚገባቸው የተርንኦቨር መጠን ከተጠየቀው ከ25 በመቶ እና የዋናው ስራ ተቋራጭ ደግሞ ከ40 በመቶ ማነስ የለበትም፡፡

ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦር) ስሌት ከወቅታዊ ምንዛሪ ለውጥ አንጻር ሲሰላ በምሳሌ፣

- አንድ የመንግስት መ/ቤት በ2018 በጀት ዓመት G+7 ለቢሮ አገልግሎት የህንጻ ግንባታ ስራ በጨረታ ለመፈጸም በወጣው ጨረታ ላይ የተጠየቀው ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦቨር) ባለፉት አምስት ዓመታት ውስጥ 1 ቢሊዮን ብር ተጠይቋል፡፡ ነገር ግን አንድ ሥራ ተቋራጭ ያቀረበው ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦቨር) የተጠየቀውን 1 ቢሊዮን ብር ሳይሆን ባለፉት አምስት ዓመታት (ከ2012-2017) ከሰራው የተሻለው (ከፍተኛው) በ2012 ዓ.ም 500 ሚሊዮን ብር ነው፡፡

 ለግምገማ ዓላማ የዚህ ተጫራች ወቅታዊ ዋጋ የሚሰላው እንደሚከተለው ይሆናል፡
 የሰኔ 30 ቀን 2012 ዓ.ም (1 ዶላር = 58 ብር)፣ ከጨረታው መዝጊያ 28 ቀን በፊት (2018 ዓ.ም) ያለው ምንዛሬ (1 ዶላር =150 ብር)
 150/58x500,000,000 =2.59x500,000,000.00=1,295,000,000.00

- ይህም ማለት ከፍተኛ ዓመታዊ ሽያጭ (የ2012 ዓ.ም) 500 ሚሊዮን ብር ከወቅታዊ ዋጋ አንጻር ሲሰላ 1,295,000,000.00ነው፡፡ በመሆኑም ተጫራቹ ያቀረበው ዓመታዊ የግብይት መጠን (ተርንኦቨር) በጨረታ ከተጠየቀው 1 ቢሊዮን በላይ ስለሆነ ተቀባይነት ያለው መሆኑን ያሳያል፡፡

31.7. በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃት

1. እንደ ግንባታ ስራው ባህርይ ብቻ ለስራው የሚያስፈልጉ ብቁ ባለሙያዎችን በሚፈለገው መጠን እና ስብጥር እንደሚያቀርቡ ማሳየትና ባለሙያዎቹም ለስራው በሚያስፈልጉበት ጊዜ ሁሉ በተመደቡበት ቦታ ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚያመለክት አስተማማኝ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡ ባለሙያዎች የግንባታ ስራ ተቋራጩ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሰራተኞች ሊሆኑ ይችላሉ፡፡ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሰራተኞች የሚባሉት በድርጅቱ የሚቀርቡ ቁልፍ ሙያተኞችን የሚመለከት ነው፡፡
2. የመንግሥት መ/ቤቱ ከሥራ ተቋራጮች የቀረበላቸውን በግንባታ ስራ ላይ የሚሰማሩ ባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅትና ብቃትን የተመለከተ ማስረጃ ትክክለኛነት በግንባታ ጊዜም ቢሆን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

31.8. የግንባታ መሳሪያ በተመለከተ

እንደ ግንባታ ስራው ባህሪ ብቻ ለስራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችን ዓይነትና መጠን በሚፈለጉበት ጊዜ ሁሉ ማቅረብ እንደሚችሉ የሚያሳይ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡ የሚቀርቡት መሳሪያዎችም በስራ ተቋራጮች ባለቤትነት ስር የሚገኙ ወይም በኪራይ የተገኙ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡

31.9. ከአንድ በላይ ንዑሳን የግንባታ ስራዎች በተካተቱበት ግዥ ላይ የልምድ አያያዝ በተመለከተ

1. በአንድ የጨረታ ማስታወቂያ የሚወጡ ንዑስ የግንባታ ስራዎች ቁጥር ከአንድ በላይ በሚሆንበት ጊዜ ማንኛውም ተጫራች መሳተፍ የሚፈልግባቸውን ንዑስ የግንባታ ስራዎች ዓመታዊ ተርንኦቨር፣ የገንዘብ አቅምና ተዛማጅ የስራ ልምድ መስፈርት በድምር ማሟላት አለበት፡፡
2. አንድ ተጫራች ለእያንዳንዱ ንዑስ የግንባታ ስራ የተጠየቀውን መስፈርት አሟልቶ ነገር ግን ለተሳተፈባቸው ንዑስ የግንባታ ስራዎች በድምር የሚጠየቀውን መስፈርት በማያሟላበት ጊዜ ምንም እንኳን በተናጠል ሲታይ ለየንዑስ የግንባታ ስራዎቹ የተሻለ ዋጋ ቢያቀርብም ውል ሊፈጽም የሚችለው መስፈርቶቹን ማሟላት በቻለበት ልክ ብቻ ነው፡፡
3. ለመንግስት መ/ቤቱ የተሻለ ጠቀሜታ ከማስገኘት አንፃር ሥራ ተቋራጩ በሰጠው ዋጋ ውል የሚገባበትን ንዑስ የግንባታ ስራ ወይም የግንባታ ስራዎች የመወሰን ስልጣን የመንግስት መ/ቤቱ ነው፡፡

31.10. ለተለያዩ የግንባታ ሥራ አይነቶች የሚጠየቅ ዝቅተኛ መስፈርት በተመለከተ

1. ለህንፃ ግንባታ ስራ የሚወዳደረው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ሲሆን የሚጠየቀው ዝቅተኛ መስፈርት ሊሰራ ከታሰበው የህንፃ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡ ለምሳሌ፡- መ/ቤቱ ሊሰራ ካሰበው ህንፃ ስራ በአንድ ደረጃ ዝቅ ያለ ማለት፡-

ለምሳሌ፡-

- በደረጃ "ሀ" "አነስተኛ ህንጻ (Low Rise Building)" ማለትም ምንም ዓይነት አሳንሰር ወይም አሳንሰርን የሚተካ ከምድር ወደ ፎቅ እንዲሁም ከፎቅ ወደ ምድር የሚያመላልስ መሳሪያ የሌለው ሆኖ ከምድር በላይ ከአምስት ያነሱ ፎቆች ከዚህ በፊት የሰራ የስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ በደረጃ "ለ" ለመካከለኛ ህንፃ (Mid Rise Building)")"ማለትም ከምድር በላይ ቢያንስ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአሥራ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ግንባታ ስራ ለመስራት ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡ ወይም
- በደረጃ "ለ" "መካከለኛ ህንጻ (Mid Rise Building)" ማለትም ከምድር በላይ ቢያንስ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአሥራ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ከዚህ በፊት የሰራ የስራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለደረጃ "ሐ" "ከፍተኛ ህንጻ (High-Rise Building)"ማለትም ከምድር በላይ ቢያንስ አሥራ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአርባ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ግንባታ ስራን ለመስራት ተቀባይነት ይኖረዋል፡ ፡ ወይም
- በደረጃ "ሐ" "ከፍተኛ ህንጻ (High-Rise Building)" ማለትም ከምድር በላይ ቢያንስ አሥራ አምስት ፎቆች ያለው ሆኖ ከአርባ አምስት ፎቆች በላይ የሌለው ከዚህ በፊት የሰራ ልምድ ያለው የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጭ ለደረጃ "መ" "በጣም ከፍተኛ ህንጻ (Mega High Rise Building)" ማለትም ከምድር በላይ ቢያንስ አርባ አምስት እና ከዚያ በላይ ፎቆች ያለው ግንባታ ስራ ለመስራት ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

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

32. የጨረታ ሥነ ሥርዓት

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 ከአንቀጽ 49 እስከ 58 እንዲሁም በግዥ አፈጻጸም መመሪያው ከአንቀጽ 103 እስከ 128 የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተጠቀሱትን ታሳቢ ማድረግ አለባቸው፡፡

32.1. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ

1. በፐመቱ □ፅዴ □ዕቅት ለተካተቱ የዕቃዎችና ተዛማጅ አገልግሎቶች፣ የግንባታ□ ዘርፍ ስራዎች፣ አገልግሎቶችና የአዕምሮ የሙያ አገልግሎቶች ግዥ የቅድመ ብቃት ጥሪዎች ፣ የጨረታ ጥሪዎችን የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያዎችን የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንደአስፈላጊነቱ ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ወይም በሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች ቢያንስ አንድ ጊዜ ማሳወቅ ተገቢ ነው፡፡
2. የቅድመ ብቃት ወይም የጨረታ ሰነዶች የጨረታው ማስታወቂያ በሚወጣበት ጊዜ መግዛት ለሚፈልጉ አመልካቾችና ተጫራቾች ዝግጁ ሊሆኑ ይገባል፡፡
3. የጨረታው ጥሪ ማስታወቂያ በአዋጅ አንቀጽ 49 እና በመመሪያው አንቀጽ 103 ንኡስ አንቀጽ 2 ላይ የተገለጹትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል፡፡
4. የጨረታው ጥሪ የጨረታ ሰነዱ በተዘጋጀበት መሰረት ጨረታው በሚካሄድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

32.2. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን

1. የመንግስት መ/ቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበትጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሠረት አድርጎ ይወስናል:

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

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

ሐ/ ለግዥው ናሙና ማቅረብ የሚያስፈልግ ከሆነ ናሙና ለማቅረብ የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

መ/ በተለይ የግንባታ ሥራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ ለግንባታ ቦታ ጉብኝት የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 13.2.1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ በግዥ መመሪያ አባሪ ቁጥር 6 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም።

32.3. የቅድመ ብቃት ጥሪ

1. የመንግሥት መ/ቤቱ የጨረታ ጥሪ ከማውጣቱ በፊት የሚፈለጉ ዕቃዎችንና ተዛማጅ አገልግሎቶችን፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችንና አገልግሎቶችን ማቅረብ የሚችሉ ብቁ አመልካቾችን ለመለየት የቅድመ ብቃት ጥሪ ሂደትን መጀመር ይችላል።
2. መ/ቤቱ ከሚከተሉት ሁኔታዎች ውስጥ ቢያንስ አንዱን የሚያሟሉ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ለመፈፀም የቅድመ ብቃት ጥሪን ሊከተሉ ይችላሉ፣

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

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

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

3. የቅድመ ብቃት ጥሪ ዕጩ ተጫራቾች ቅድመ ብቃት ካገኙ አመልካቾች ውስጥ በመሆን በተከታይ ጨረታ ውስጥ እንዲሳተፉ ለቅድመብቃት የሚደረግ ጥሪ ነው።

4. □ቅትመ ብቃት ጥሪው ዕጩ ተጫራቾች በጨረ□ው ውስዓ እንዲሳተፉ ለማነሳሳት በቂ መረጃ መስጠት አለበት፡፡ የቅድመ ብቃት ጥሪ ይዘት እንደውሉ ዓይነት የተለያየ ሊሆን ይችላል፡፡ ነገር ግን ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡፡
    - የመንግሥት መ/ቤቱ ስምና አድራሻ፣
    - የማቅረቢያውንና የማጠናቀቂያውን ጊዜ ጨምሮ የግዥውን ምንነት የሚያመላክት መፅለ□ ፣
    - የጨረታው ሰነድ የሚገኝባቸውን መንገዶችና ሁኔታዎች እንዲሁም የጨረታው ሰነዱ የሚገኝበትን ቦታ□ ፣
    - የሚፈለገውን ዝቅተኛ ብቃት የሚያሳይ ማጠቃለያ፣
    - ማመልከቻው የሚቀርብበትን ቦታታና የመጨረሻ ቀን፣
    - □ሚታወቅ ከሆነ የቅድመ ብቃት ሰነዶች የሚገኙበት ቀን፣
    - ገንዘቡን የሚሸፍነው ድርጅት ስም ጨረታዎች በጨረታው ዓሪ በተፀለ□ው ጊዜና ቦታ□እንዲሁም ተጫራቾች ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው በተገኙበት በግልጽ መከፈት አለባቸው፡፡
5. አመልካቾች አንድን ስራ ለማከናወን የሽሙር ማህበር፣ ተባብረው የሚሰሩ ድርጅቶች ወይም ማህበሮችን የሚመሰርቱ ሲሆን የግዥ ፈፃሚው አካል በሚያወጣው የቅድመ ብቃት ጥሪ ላይ ማህበራት፣ ተባብረው የሚሰሩ ድርጅቶችና ማህበሮች መቋቋማቸው ተገቢ እንደሆነ አመልክቶ ነገር ግን የውሉ ግዴታዎች ስለመፈጸቸው እያንዳንዱ ድርጅት በአንድነትና በነጠላ ተጠያቂ እንደሚሆን መግለጽ አለበት፡፡ ነገር ግን የመንግሥት መ/ቤቱ የሽርክና ማህበር እንዲቋቋም ማስገደድ የለበትም፡፡
6. የሚፈለገውን የግዥ ሂደት ውጤታማ ለማድረግ የቅድመ ብቃት ሥነ ስርዓት ከጨረታ ሰነድ ዝግጅቱ ጋር ጎን ለጎን መከናወን ይኖርበታል፡፡ ስለሆነም የቅድመ ብቃት ማመልከቻው ግምገማ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ የጨረታ ሰነዱ ዝግጁ መሆን አለበት፡፡ ሁሉቱንም ተግባራት በአንድ ጊዜ በማከናወን ቂ□ ሯቂ» በቅድመ ብቃት ማመልከቻው ላጁ □ተቶትትን ለግዥው ጠቃሚ የሆኑ መረጃዎች በጨረታው ሰነድ ውስጥ ማካታት ይችላል፡፡ ቅጹ ጥቅም ላይ ከሚውለው ከመደበኛ □ፊ ረታ ሰነዱ ጋር መጣጣም ይኖርበ□ል፡፡
7. የቅድመ ብቃት ጥሪ ማስታወቂያ በወጣበት ወቅት ሰነዶቹ ለሽያጭ ዝግጁ ከሆኑ የቅድመ ብቃት አመልካቾች ማመልከቻውን ለማዘጋጀትና ለማቅረብ የሚሰጣቸው ቂ□ በመመሪያ አባሪ ቁጥር 6 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም፡፡ የቅድመ ብቃት ጥሪ ሀመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት በመጠቀም እንደአስፈላጊነቱ ሰፊ ሽፋን ባለው

ጋዜጣ ወይም በሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት፡፡ □ቅትመ ብቃት ሰነዱ ማስታወቂያው ከወጣበት ቀ4 ሾል□ ለሽያጭ መዘጋጀቱ በጣም አስፈላጊ ነው፡፡

8. ግዥው በባህሪው ውስብስብ በመሆኑ ምክንያት አመልካቾች □መዉቷ□ሪጸ ሃሳብ ለማቅረብ ተፊ ማሪ ቿ□ እንዲሰጣቸው ከጠየቁና ጥያቄአቸው አሳማኝ ከሆነ የማቅረቢያውን ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል፡፡

32.4 ቅድመ ብቃት ሰነዶች

የቅድመ ብቃት ሰነድ ቢያንስ የሚከተሉትን ነጥቦች ማከተት አለበት፡፡

- ☞ በግዥው ሂደት ውጤት ምክንያት በውሉ ውስጥ የሚካተቱ ዋና ዋና ሁኔታዎች ለምሳሌ የሚጠቀሙበት መሠረታዊ የግዥ ሠነዶች፣ □ፊ ረታ ሰነድ መለያ፣ መጠንና የምርት መለኪያ፣ የገንዘብ ምንጭ፣ ሕጋዊነት፣ የብቃት መመዘኛ መስፈርት፣ □ተለ□ ክቃ መሳሪያ አስፈላጊነትና፣ የጨረታው ጥሪ የሚደረግበት ጊዜ፣ የማጠናቀቂያ ጊዜን በመንግሥት መ/ቤቱ የተመረጠውን ንዑስ ተቋራጭ አካቶ የስራውን ወሰን የሚገልጽ ዝርዝር መፅለ□ ፊ ምሮ የመ/ቤቱን የተለየ የሥራ ሁኔታ፣
- ☞ የመንግሥት መ/ቤቱ ፊ ረታዎችን በሙሉ ወይም በከፊል የመሰረዝ ስልጣን □እንዳለው የሚገልጽ ዐረፍተ ነገር፣
- ☞ መገበያያ ገንዘብና የአከፋፈሉ ስልት ወይም □ጸ ፣
- ☞ የአቅራቢዎች ወይም የተቋራጮች ዜግነት ግምት ውስጥ ሳይገባ ሊሳተፉ እንደሚችሉ ወይም ሊሳተፉ የሚችሉት የተወሰኑ አገር ዜጎች ብቻ መሆናቸውን የሚገልጽ እና □ማጁለዉዓ መፅለ□ ፣
- ☞ ለቅድመ ብቃት ማመልከቻዎች አዘጋገጀትና አቀራረብ መመሪያዎች፣
- ☞ ግዥውን ለመፈጸም ብቃት ያላቸው መሆኑን ለማሳየት አመልካቾች ማቅረብ ያለባቸው በአዋጁና በመመሪያው ላይ የተገለፁ ማስረጃዎች እና ሌሎች ደጋፊ መረጃዎች፣
- ☞ የቅድመ ብቃት ማመልከቻዎች የሚቀርቡበት ሁኔ□፣□ማቅረቢጸዉ ቦታና የማስረከቢያው የመጨረሻ ቀን፣

1. የቅድመ ብቃት ሰነዶችን ለአመልካቾች የመሸጫ ዋጋ ሰነዶችን ለማዘጋጀትና ለማቅረብ ከሚያስፈልገው ዋጋ መብለጥ የለበትም፡፡ የቅድመ ብቃት ሰነዶችን ለአመልካቾች ለመሸዓ ቅትመ ሁኔ□ (ለምሳሌ-የሰነድ ማስረጃዎችን እንዲያቀርቡ መጠየቅ) መኖር የለበትም፡፡ የቅድመ ብቃት ሰነዶች ሽያጭ ከቅድመ ብቃት ማመልከቻው የማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን በፊት እስካለው ቀን ድረስ መፈቀድ አለበት፡፡

2. የቅድመ ብቃት ማመልከቻው የማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን ከመድረሱ በፊት አመልካቹ በቅድመ ብቃት ሰነድ ላይ ማብራሪያ ሲጠይቅ የመንግሥት መ/ቤቱ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡ከዚህ ቀን በኋላ ለሚመጡ ጥያቄዎች የመንግሥት መ/ቤቱ ማብራሪጸ የመስጠት ግዴታ የለበትም፡፡ አመልካቹ በተገለጸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማመልከቻውን ማቅረብ እንዲችል የመንግሥት መ/ቤቱ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡ ነገር ግን ከማብራሪያው ባህርይና ስፋት አንፃር የግዥ ፈፃሚው አካል የቅድመ ብቃት ማመልከቻ የሚቀርብበትን ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል፡፡ ማብራሪያ የጠየቀውን አመልካች ማንነት መግለፅ ሳያስፈልግ ለማብራሪያው ጥያቄ የተሰጠው ምላሽ ለሁሉም የቅድመ ብቃት ሰነድ ለገዙ አመልካቾች ቅጅ መደረግ ይኖርበ□ል፡፡
3. የመንግሥት መ/ቤቱ አመልካቾች ለቅድመ ብቃት ማመልከቻው ብቁ መሆናቸውን ወይም አለመሆናቸው በፍጥነት ማሳወቅ አለበት፡፡ ጥያቄ ሲቀርብለት የመንግሥት መ/ቤቱ ቅድመ ብቃት ያገኙ አመልካቾችን ስም እንዲያሳውቅ ይጠበቃል፡፡ ወደፊት □ፌ ረ□ ሠነዱን በመግዛት በግዥው ሊሳተፉ የሚችሉት ቅድመ ብቃት ያገኙ ማረጋገጫ አመልካቾች ብቻ ናቸው፡፡
4. ለቅድመ ብቃት ብቁ ካልሆኑ አመልካች ጥያቄ ሲቀርብለት የመንግ ሥት መ/ቤቱ ማመልከቻው ውድቅ የተደረገበትን ምክንያት ማሳወቅ አለበት፡፡ ነገር ግን የመንግሥት መ/ቤቱ ሌላ ተፊ ማሪ መረጽ ወጅም ማብራሪጸ በእነኝህ ምክንያቶች ላይ እንዲሰጥ አይገደድም፡፡
5. የመንግሥት መ/ቤቱ □ቅትመ ብቃት አመልካቹ ጨረታውን በሚ ያቀርብበት ጊዜ በድጋሚ ብቃቱን የሚያሳይ መረጃ ሊጠየቅ የሚችል ሲሆን ቅድመ ብቃት ያገኘዉ አመልካች ወቅታዊ መረጃ ቢያቀርብ ይደገፋል፡፡ የመንግሥት መ/ቤቱ ማንኛዉም አመልካች በድጋሜ ለድህረ ብቃት ዓላማ ብቃቱን እንዲያሳይ ሲጠየቅ ማሳየት ካልቻለ አመልካቹን ሊሰርዘው ይችላል፡፡
6. የመንግሥት መ/ቤቱ የቅድመ ብቃት ሂደትን በመጠቀም ግዥ ሲያከናውኑ በተቆጣጣሪው ባለስልጣን የወጣውን መደበኛውን የቅድመ ብቃት ሰነድ መጠቀም አለባቸው፡፡
7. □ፌ ረታ ኮሚቴው በቅድመ ብቃት ሰነድ ውስጥ ያልተገለፀ አዲስ የመገምገሚያ መስፈርቶችን ማውጣት አይችልም፡፡

32.5. የጨረታ ሰነዶች

☞ □ጨ ረታታ ሰነድ ማዘጋጀት የመንግሥት መ/ቤቱ ሀላፊነት ሲሆን የግዥ ፈፃሚው አካል በባለስልጣኑ የተዘጋጀውንና የወጣውን መደበኛ □ጨ ረታ ሰነድ መከተል አለበት:: በተጫራቾች መካከል የሚደረገው ወድድር የተሟላ፣ ገለልተኛና ተጨባጭ በሆነ ሁነታ እንዲካሄድ ለማትረፅ □ጨ ረታው ሰነድ በቂ መረጃ የያዘ መሆን አለበት:: □ጨ ረታ• ሰነዱ ዝግጅት ከመጠናቀቁ በፊት የተገመተው የግዥ ዋጋ እንደገና ሊመረመርና ሊፀደቅ ይገባል::

☞ □ጨ ረታ ሰነድ ማዘጋጀቱ የመንግሥት መ/ቤቱ ሀላፊነት ቢሆንም በተለይ የፍላጎት መግለጫው በቴክኒክ ዝርዝሩ በተቶለናዉ መሰረት ለማዘጋጀት ከተጠቃሚዎች ጋር በጋራ በቅርበት በመተባበር ማዘጋጀት አለበት:: ከዚህ በላይ የመንግሥት መ/ቤቱ □ጨ ረታ ሰነዱን በሚመለከት ማብራሪያ ካስፈለገው በዚህ አሳሳቢ ጉዳይ ላይ ምክር ወጀም መመሪጸ ለማፅኘት ለመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ባለስልጣን ሊያቀርበው ይችላል:: ተወዳዳሪ ተጫራቾች ለዕቃዎች ወይም የግንባ□ □ርአ ሥራዎች የጨረታታ ማቅረቢያውን በአግባቡ ማዘጋጀት □እንዲችሉ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች በሙሉ በጨረታው ሰነድ ውስጥ መገለጽ አለበት:: የሚያስፈልገው መረጃ ይዘትና ስፋት እንደየ ጨረታው ሊለያይ የሚችል ሲሆን ፣ □ጨ ረታው ሰነድ የሚከተሉትን ነጥቦች ማካተት አለበት:-

- □ጨ ረታ ሰነዱን ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፣
- □ጨ ረታ ሰነዱ ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ ሰዓትና ቦታ□ እንዲሁም የተጫራቾች ወኪሎች በፊ ረታው የመክፈቻ ሥነስርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልጽ መረጃ፣
- □ሚጸስ□ልፅ ሆኖ ሲገኝ □ጨ ረታታ ማስከበሪያ፣ የውል ማስከበሪያና የአምራቾች የውክልና ሥልጣን □ሚጸሳጁ □ጨ ረታታማቅረቢያ የናሙና ቅጾች፣
- ከዋናው የጨረታታሰነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች (ቅጆች)፣
- አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች
- አንደ አግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ስራውን ለማጠናቀቅ ጁወሰቴል ተብሎ የሚገምተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የግንባታ ፡ የእቃና የአገልግሎት ዝርዝር መግለጫዎች፣

- ተጫራቹ በጨረታታለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያቀርቧቸውን መረጃዎች ዓይነት እንዲሁም የፋይናንስ አቋሙን እና በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገበ መሆኑን ለማረጋገጥ ማቅረብ ያለበትን መረጃ፣
- ፊ ረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፣
- ፊ ረታዉን ለመገምገምና የጨረታውን አሸናፊ ለማሳወቅ ታሳቢ ሊሆኑ የሚገቡ መስፈርቶችና እየሚገመገሙበት ሁኔታ፣
- ተጫራቹ ማጭበርበር ሙስና ማታለልና የማስገደድ ድርጊት የማይፈጽም መሆኑን ለማረጋገጥ ግዴታታ ለመግባት ከጨረታታ ሰነዱ ጋር ተያይዞ የሚቶኘውን ቅጽ መፈረም አለበት፣
- ግዥ የሚ□□መዉ መ/ቤት ፊ ረታው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረታውን የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፣
- አግባብነት ሲኖረው የጨረታታ ሰነዱን ሁኔታታ በሚመለከት ማብራሪያ ለመስጠት ከተወዳዳሪ ተጫራቾች ጋር ቅድመ ጨረታ□ ስብሰባ ማትረፅ አስፈላጊነት፣
- ተጫራቾች ቅሬታ ማቅረብ ከፈለጉ ሊከተሉት የሚገባውን የቅሬታ አቀራረብ ሂደት በጨረታ መረጃ ሰነዱ ማሳወቅ፣

☞ ከላይ የተገለፁትን ሥነ-ሥርዓት ወይም ሂደቶች የበለጠ ለማብራራት የመንግሥት መ/ቤቱ ፊ ረታ ሰነዶች በሚያዘጋጁበት ጊዜ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መመሪያዎች ማክበር አለባቸው:: የጨረታ ሰነዶች ነፃ ውድድርን እንደሚፈቅዱ እና እንደሚያበረታቱ ከመጥቀስ በተጨማሪ የሚከተሉትን በግልጽ ማሳወቅ አለባቸው:-

- ሊሰራ የሚገባውን ሥራ፣
- ሥራው የሚገኝበት ቦታ□ ፣
- የሚቀርቡ ዕቃዎች፣
- የማስረከቢያ ወይም የመገጣጠሚያ ቦታ□ ፣
- የማስረከቢያና የማጠናቀቂያ መርሀ ግብር ፣
- ዌቅተኛው የአፈፃፀም መስፈርቶች፣
- የዋስትና ማረጋገጫና የጥገና መስፈርቶች፣
- ሌሎች ተገቢ ሁኔታዎች፣

☞ በተጨማሪም አግባብነት ሲኖረው የሚቀርቡት ዕቃዎች/መሳሪያዎች/ ወይም የሚከናወኑ የግንባታታ ስራዎች ከቴክኒክ ዝርዝሮች ጋር የሚጣጣሙ መሆኑን ለመገምገም የፊ ረታው ሰነዶች መመዘኛዎችን ደረጃዎችንና ዘዴዎችን መወሰን አለበት:: ማንኛዉም በፊ ረታ ሰነድ ውስጥ የሚካተት ዲዛይን ከቴክኒክ ዝርዝሩ ፋር መ□□ም አለበት::

☞ ከዋጋው በተጨማሪ ጨረታዎች ሲገመገሙ ታሳቢ የሚሆኑ መስፈርቶች እና እንዴት መለካትና መገምገም እንዳለባቸው የሚያሳይ መስፈርት በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መገለጽ አለበት::

☞ ፊ ረታዎች በአማራጭ ዲዛይኖች፣ ቁሳቁሶች፣ በማጠናቀቂያ መርሀ ግብሮች፣ ተቀባይነት □ሚጸኖኙበትና የሚገመገሙበት ዘዴ በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መገለጽ አለበት::

- ሁሉም ተዉቴቲሪ ተ□ ራቾች አንድ ዓይነት መረጃ ሊሰጣቸው ይገባል::

☞ የመንግሥት መ/ቤቱ ተወዳዳሪ ተጫራቾች የስራ (የፕሮጀክት) ቦታዎችን መጎብኘት □እንዲችሉ ምቹ ሁኔታ መፍጠር አለባቸው:: ለግንባታታ ዘርፍ ስራዎች ወይም ውስብሰብ የአቅርቦት ውሎች በተለይ አሁን ያሉ የግንባታታ ስራዎችን ወይም መሳሪያዎችን □እንደገና ማደስ ማስዋብ ሲያስፈልግ ተወዳዳሪ ተጫራቾች ማብራሪያ የሚጠይቁበት ቅድመ ጨረታ□ (ፊ ረታው ከመከፈቱ በፊት) ስብሰባ □እንዲኖር ማድረግ ይቻላል:: የስብሰባው ቃለ ጉባኤ ስብሰባውን ላልተካፈሉት ተጫራቾች ጨምሮ ለሁሉም ተወዳዳሪ ተጫራቾች መሰጠት አለበት::

☞ ተጨማሪ መረጃዎች ወይም በዚህ ስብሰባ ምክንያት በጨረታታ ሰነዶች ውስጥ በተ□ቷሩ ስህተቶች ላይ የተሰጡ ማስተካከያዎች ለጨረታው ሰነድ □እንደተጨማሪ በመሆን ገዜ ተሰጥቶ ለሁሉም ተጫራቾች መድረስ አለበት::

32.6. የጨረታ ሰነድ ሽያጭ

☞ □ፊ ረታ□ ማስታወቂጸዉ □እንደወጣ ወዲያውኑ የጨረታታ ሰነዶችን ተጫራቾች በቀላሉ በኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ስርዓት ማገኘት ይችላሉ:: የመንግሥት መ/ቤቱ ለሰነዶች ዋጋ የሚያስከፍል ከሆነ ኘፉውɛ ፊ ረታውን ለማዘገጀት ከወጣው ዋጋ መብለጥ የለበትም:: የጨረታ ሰነዱ ኘፉ በመንግሥት መ/ቤቱ □ፅዴ ሥራ □አሉ □ሀላፊ ይወሰናል::

☞ □ፊ ረታታ ሰነዶች በኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ስርዓት ላይ መውጣት አለባቸው:: በመሆኑ ተጫራቾች ከኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ስርዓት ላይ የሚያገኙትን ሰነድ ጨረታ□ ለማቅረብ መቷቀም ይኖርባቸዋል::

- ከመንግሥት መ/ቤቱ □ፊ ረታታ ሰነድ የወሰዱ/የገዙ ሰዎችንና ድርጅቶችን የኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ስርዓት መዝግቦ ይይዛል::

☞ □ፊ ረታው ዋጋ የሚከተሉትን ማካተት አለበት :-

- ፊ ረታዉ ከዥፉ ጋር ተጸጸዴ የሆኑ በተጫራቹ ሊከናወኑ የሚገባቸውን ነገሮች ለምሳሌ ትራንስፖርት፣ መድን ፣ስልጠና፣ የተለዩ መሳሪያዎች፣ ማኗሎችን፣ ወዘተ ጨምሮ ዕቃዎችን የማስረከቢያ ቦታው ላይ ለማድረስ፣ የግንባታታ ዘርፍ ስራዎችን ለማጠናቀቅ ወይም ለመገጣጠም የሚስፈልገውን ዋጋ በሙሉ በሚያመለክት ሁኔ□ መውጣት አለበት::

☞ በአስራ ሁለት ወራት ውስጥ ለሚጠናቀቁ የግንባታታ ዘርፍ ስራዎች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ አይደለም:: በሌላም በኩል ለማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ውሉ ተፈርሞ ማቅወረብ ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ ሶስት ወር ባለው ጊዜ የዋጋ ማስተካከያ አይሰራም ነገር ግን ከሶስት ወር በኂላ ማስተካከያ መሰረታት ይኖርበታል::

☞ ሁሉም የመንግሥት መ/ቤቶች ዕቃዎችና ተዛማጅ አገልግሎቶችን የግንባታ□ □ርአ ስራዎችንና አገልግሎቶች ግዥዎችን ሲፈፅሙ በተቆጣጣሪው ባለስልጣኑ የወጣውን መ□በኛ □ፊ ረታ ሰነድ (SBD) መጠቀም አለባቸው:: ነገር ግን የዋጋ ማስተካከያዎቹ ከአዋጁ፣ ከመመሪያውና ከማንዋሉ ጋር የማይጋጩ ከሆኑ ከግዥው ባህርይ በመነሳት የመንግሥት መ/ቤቶቹ በጨረታው ሠነድ ወይም በተለየው የውል ሁኔ□ ዉስዓ ማስተካከያዎችን ሊያደርጉ ይችላሉ::

33. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች

☞ ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት መደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል ሆነው የተዘጋጁትን የአጠቃላይ እና የልዩ ውል ሰነዶችን በጨረታ ሰነዱ በማካተት ለተጫራቾች ተደራሽ እንዲሆን ማድረግ አለበት፡፡

☞ በአጠቃላይ 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፡፡

☞ በመ/ቤቱ የሚዘጋጀው ልዩ የውል ሁኔታ የመንግስት መ/ቤቱን እና የተጫራቹን ግዴታና ኃላፊነትን በግልፅ ያመለከተና በመ/ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሠረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ የማስረከቢያ ጊዜ፣ አስተሻሸግ፣ የማጓጓዝ ኃላፊነት፣ የዋጋ ማስተካከያ፣ የክፍያ አፈፃፀም፣ የርክክብ እና የፍተሻ ሥነ-ሥርዓት፤ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል፡፡

34. የብቃትና የግምገማ መስፈርት አዘገጃጀት

☞ መንግስት መ/ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ የሚገመገምበትን መስፈርት በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የብቃትና የግምገማ መስፈርቶች ላይ በግልፅ ማሳየት ይኖርበታል፡፡

☞ የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት እንደ ግዥው ዓይነት የሚለያይ ቢሆንም ከሚከተሉት ሁለት መሰረታዊ የመምረጫ ዘዴዎች በአንዱ ተፈፃሚ መሆን ይኖርበታል:-

ሀ/ ለግዥው ተቀባይነት ያለውን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርት በመወሰን፣ ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛውን ካሟሉት ተጫራቾች መካከል በመመሪያው አንቀጽ 123 በተደነገገው መሠረት የተሰበረ እና የተጋነነ ዋጋ ማጣሪያ ተደርጎ አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች መምረጥ፣ ወይም

ለ/ ግዥውን የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ የቴክኒክ መስፈርቶችን ድርሻ በመወሰን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንፃራዊ ክብደት በግልጽ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በነዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ የቴክኒክ ግምገማ በማካሄድ፣ እንዲሁም የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ

ተጫራቾችን የጨረታ ዋጋ ግምገማ ከተከናወነ በኂላ በቴክኒክ እና በዋጋ አጠቃላይ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፣

☞ ከላይ በ ሀ እና ለ የተገለጹት እንደተጠበቀ ሆኖ የሕይወት ዘመን ወጪ ትንተና ዘዴን መጠቀም ሲፈለግ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት:-

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

ለ/ የመንግስት መ/ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪነት የሚቀርብ እሴት ተጨማሪ ፋይዳ ማስገኘት አለማስገኘቱን ወይም ተጨማሪው እሴት ለመ/ቤቱ የሚሠጠውን ጥቅም ዝቅተኛነትና ከፍተኛነትን፣ .

ሐ/ የሚገዛው ዕቃ ደረጃ ያለወጣለት ከሆነ ተጨማሪ ፋይዳ ከመፍጠር አንፃር የፍላጎት መግለጫ በተለያየ ደረጃ ሊያሟሉ የሚችሉ ተቀራራቢ ዕቃዎች መኖር አለመኖራቸውን፣

መ/ ዕቃው ለረጅም ጊዜ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችል ሆኖ የአቅርቦቱ ምንጭ በመለያየቱ ምክንያት የተለያየ የመጠቀሚያ፤ የመጠበቂያና የመያዣ እንዲሁም የማስወገጃ ወጪ የሚፈልግ መሆን አለመሆኑን፣

☞ ከምክር አገልግሎት ግዥ ውጪ ላሉት ግዥዎች የመንግስት መ/ቤቱ ለቴክኒካል ምዘና የውጤት አሰጣጥ ዘዴን የሚጠቀም ከሆነ በጨረታ ሰነዱ ላይ ከተቀመጠው ከመቶ የማለፊያ ነጥብ በታች ያመጡ ተጫራቾች ውድቅ ተደርገው ከማለፊያ ነጥብ በላይ ያመጡ ተጫራቾች በፋይናንሺያል ውድድር ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች አሸናፊ ሆኖ ይመረጥ::

35. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን፣

የመንግስት መ/ቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሠረት አድርጎ ይወስናል:-

☞ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተቀባይነት ያለው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት፣ መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን፣ እንደአግባብነቱ እሽሙር ወይም ሽርክና ለመመሥረት፣ ከአምራቹ የሚሠጥ ውክልና እና የመፈረም ሥልጣን

ማረጋገጫ ለማግኘት እና ሌሎች በጨረታው ለመሳተፍ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ለማመቻቸት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣

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

☞ ለግዥው ናሙና ማቅረብ የሚያስፈልግ ከሆነ ናሙና ለማቅረብ የሚያስፈልገውን ጊዜ፣ መ/ በተለይ የግንባታ ሥራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ ለግንባታ ቦታ ጉብኝት የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

☞ ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ በመመሪያ አባሪ ቁጥር 6 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበት ሲሆን በመመሪያው ከተገለጸው ዝቅተኛ የመቆያ ቀን ከፍ ማድረግ ይቻላል፡፡

36. ስለ ናሙና አቀራረብ

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

☞ በተሰጣቸው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ መሠረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙና እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፡-

- የሚቀርቡት ናሙናዎች ዓይነት፣ ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አኳኋን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግልፅ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል፡፡
- ናሙናዎች ጨረታው ከመከፈቱ በፊት መቅረብ አለባቸው ተብሎ በጨረታ ሰነዱ ላይ ቢጠቀስም ሆኖም ዕጩ ተወዳዳሪው ናሙናውን በወቅቱ ልኮ ከዕጩ ተወዳዳሪው ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት በማጓጓዝ ሂደት ቢዘገይ የመንግስት መ/ቤቱ የግዥውን አፈፃፀም አይጎዳም ብሎ እስካመነ ድረስ ተጨማሪ የናሙና ማቅረቢያ ጊዜ ሊሰጥ ይችላል፡፡

37. በመጫረቻ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ

- ☞ የመንግሥት መ/ቤቶች በራሳቸው ወይም የጨረታ ሰነድ ከገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መነሻነት የጨረታታ ሰነድ የማቅረቢያ የመጨረሻ ጊዜ ከማለፉ በፊት የጨረታታሰነዶችን ይዞታ ለማሻሻል ይችላሉ፡፡ ይህ ማሻሻያ የጨረታታሰነዱ አካል የሚሆን ሲሆን በጽሁፍ ተዘጋጅቶ የጨረታታ ሰነዶችን ለገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ በተገቢው ሁኔታ እንዲደርስ መደረግ አለበት ተጫራቾችም ይህ ማሻሻያ የደረሳቸው መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡ □እያንዳንዱ ማሻሻያ የተላለፈበት ቀን መገለጽ አለበት፡፡
- ☞ የመንግሥት መ/ቤቱ □ፌ ረታታ ሰነዱን ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በፊ ረታታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሊያደረግ ይችላል □እንደአስፈላጊነቱም የጨረታ□ ማቅረቢያውን የመጨረሻ ቀን ማራዘም ይችላል፡፡ የጨረ□ ማቅረቢያው □መፊ ረሻ ቀን ከተራዘመ የመንግሥት መ/ቤቱ □ፊ ረታውን የማቅረቢያ ጊዜም ማራዘም አለበት፡፡
- ☞ 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 11ላይ በተገለፀው መሰረት ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 40 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 21 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣
- ☞ ለ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 30ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 14 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣
- ☞ ሐ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 25 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 12 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

☞ መ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 20 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 10 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

☞ ሠ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 10ቀናት እና ከዚህ በታች ለሆነ ግዥ ጨረታው ሊዘጋ 5 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣ ሆኖም ግን በግዥ መመሪያው አንቀጽ 112 ንዑስ አንቀጽ 2 ከተደነገገው ቀን ባነሰ ጊዜ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ መ/ቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም።

38. የጨረታ ቋንቋ

☞ ለብሔራዊ ጨረታ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ አማርኛ ይሆናል፣ ሆኖም ለግዥው ወይም ለሚወገደው ንብረት ሽያጭ አካሄድ አመቺና ፍትሐዊ ውድድርን የማይገድብ መሆኑ ሲታመንበት የጨረታ ሰነዱ የተወሰኑ ክፍሎች እና የመጫረቻ ሰነድ በእንግሊዝኛ ቋንቋ እንዲዘጋጅ ማድረግ ይችላል።

☞ ለዓለም አቀፍ ግዥ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሰነዶች በእንግሊዝኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል።

☞ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሰነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ቋንቋ ውጭ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጁ በሚሆኑበት ጊዜ በሕጋዊ ተርጓሚ ተተርጉመው የትርጉሙ ቅጅ ከዋናው ሰነድ ጋር መቅረብ አለበት፡

39. የመጫረቻ ዋጋ

☞ ተጫራቾች የሚሰጡት የመጫረቻ ዋጋ በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረተ፣ በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጥ ፅኑ ዋጋ መሆኑን መ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት።

40. የጨረታ ቅፆችና አቀራረብ

- ☞ ተጫራቹ የመጫረቻ ሠነዳቸውን የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
- ☞ የመጫረቻ ሠነዱ ድርጅቱን በመወከል ለማዘጋጀት ስልጣን በተሰጠው አካል መዘጋጀት አለበት፡፡
- ☞ ተጫራቾች በጨረታ ሰነድ በተገለፀው የጊዜ ገደብ ውስጥ ተቀባይነት ሊኖረው የሚችል ፊ ረታ ማቅረብ አለባቸው፡፡

41. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

- ☞ ፊ ረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የመንግሥት መ/ቤቱ ፊ ረታዎችን ለመገምገም፣ ግምገማውን ለማዘጋጀትና ለማቅረብ ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከማለፉ በፊት ፊ ረታውን አሸናፊ(ዎች) ለማጸድቅና ከአሸናፊው ጋር ውል ለማዋዋል የሚያስችል በቂ ጊዜ መፍቀድ አለበት፡፡ ከጨረታው የውስብስብነት ባህርይ አንፃር በጨረታ ሰነዱ ላይ የሚፀለናዉ ጨረታ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ሊለያይ ይችላል፡፡ ነገር ግን ከአንድ ግዥ መስፈርት (ፍላጎት) ጋር እንዲስማማ ለማድረግ አጭር ወይም ረዥም ጊዜ በግዥ ስራ ክፍሉ ተወስኖ መቀመጥ ይኖርበታል፡፡
- ☞ የመንግሥት መ/ቤቱ ፊ ረታ ግምገማውን ጨረታው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ማጠናቀቅ አለበት፡፡ ነገር ግን በተለያዩ ሁኔታዎች ጨረታ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ማራዘም ካስፈለገ ተጫራቾች ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ እንዲያራዝሙ የመንግሥት መ/ቤቱ ተጫራቾቹን መጠየቅ ይችላል፡፡ ለተጫራቾች የሚቀርበው ጥያቄም በጽሁፍ መሆን አለበት፡፡ ጥያቄው የጨረታዉ ቴዜ የሚያበቃበትን አዲስ ቀን መግለጽ አለበት፡፡ ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማራዘም የሚቀርበው ጥያቄ ፊ ረታውታ ከማለቁ ከአስር ቀን በፊት ለሁሉም ተጫራቾች መላክ አለበት ፡፡
- ☞ ተጫራቾች በዚህ የጊዜ ማራዘሚያ ጥያቄ ላይ እንዲስማሙ አይገደዱም፡፡ ነገር ግን ከተስማሙ ስምምነቱ በጽሁፍ መደረግ አለበት፡፡ በተጨማሪም የጨረታ ማስከበሪያቸውንም ማራዘም ይኖርባቸዋል፡፡

☞ አንድ ተጫራች ጨረታ ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ካልሆነ □ቃ□ኛ ያልሆነው ተጫራች ያቀረበው የመወዳደሪያ ሰነድ በግምገማ ወቅት የማይታይ ሲሆን ከተቻለ ወዲያውኑ የጨረታ ማስከበሪያው □እንደተገቢነቱ ለተጫራቹ ወይም ለባንክ መመለስ አለበት፡፡

☞ የመጫረቻ ሰነድ ጸንቶ መቆያ ጊዜ ከ45 ቀናት ማነስ እንደሌለበት በመመሪያው የተደነገገ ሲሆን መስሪያ ቤቱ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ የግምገማ ሂደቱ አይጠናቀቅም ብሎ ካሰበ ከተቀመጠው ጨረታ ጸንቶ መቆያ ዝቅተኛ ጊዜ ከፍ ሊያደርግ ይችላል፡፡

42. የጨረታ ማስከበሪያ

የመንግሥት መ/ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ተጫራቾች ከጨረታታ ሰነዶቻቸው ጋር □ፌ ረታ ማስከበሪያ የማቅረብ ግዴታ እንዳለባቸው መግለጽ አለባቸው፡፡ ከአንድ አቅራቢ ከሚፈጽም ግዢና በዋጋ ማቅረቢያ መጠየቂያ ከሚፈጽም ግዢ በስተቀር በሁሉም ግዢዎች ላይ □ፌ ረታ ማስከበሪያ መጠየቅ አለበት፡፡

□ሚ□ለቶዉ □ፌ ረታ ማስከበሪያ የተገመተው ጠቅላላ የውል ዋጋ መቶኛ ሆኖ የገንዘቡ መጠን ተለይቶ በጨረታ ሠነዱ ላይ መገለጽ አለበት፡፡ ለምሣሌ የግዥው ግምታዊ ዋጋ ብር 1,200,000.00 ቢሆን መ/ቤቱ ከ 0.5%-2% ባለው በማባዛት የጨረታ ማስከበሪያ ሊወስን ይችላል፡፡

ምሳሌ፤ በዝቅተኛው ሲሰላ 1,200,000X0.5/100 = 6,000.00 ወይም

በከፍተኛው ሲሰላ 1,200,000x 2/100= 24,000.00 ይሆናል፡፡

ይህ ማለት የሚጠየቀው የጨረታ ማስከበሪያ ከብር 6,000.00 የማያንስ ወይም ከብር 24,000.00 መብለጥ የለበትም፡፡

□ፌ ረታ ማስከበሪያው ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ካለፈ በኂላ ለ28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት፡፡ ይህም የመንግሥት መ/ቤቱን በተጫራቾች ላጁ ዓጸቂ ለማቅረብ ወይም የመጠየቅ መብቱን ለመጠቀም በቂ ጊዜ □እንዲኖረው ያስችለዋል፡፡ ጨረታዉ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከተራዘመ የጨረታ ማስከበሪያው አዲሱ ጨረታታ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ በኋላ ለ28 ቀናት መቆየት አለበት፡፡

43. የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ

- ተጫራቾች የመጫረቻ ሠነዳቸውን በተጫራቾች መመሪያ አንቀጽ 20 መሠረት ኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
- የመጫረቻ ሰነዶች በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ ውስጥ የተጠቀሰው ቀንና ሰዓት ከማለፉ በፊት በኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥ ሥርዓት መቅረብ አለባቸው፡፡
- □ፌ ረታው ማስገቢያ የመጨረሻ ቀን ካለፈ በኂላ የመንግሥት መ/ቤቱ ጨረታን ማራዘም የለበትም፡፡

44. የጨረታ አከፋፈት

- በፊ ረታው ሰነድ ላይ የሚገለፀው የጨረታታ መክፈቻ ጊዜ በጨረታዉ የማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን መሆን ይገባኸል፡፡
- ፊ ረታ የሚከፈተው ከግዥ የሥራ ክፍል በተመደቡ ቢያንስ ሦስት አባላት ሲሆን ተጫራቾች ወይም ወኪሎቻቸው ጨረታው ሲከፈት መገኘት ግዴታ□ አይደለም፡፡ እስከተቻለ ድረስ የውስጥ ኦዲት ተወካይ በታዛቢነት ሊገኝ ይችላል፡፡ በመሆኑም የሁሉም ተጫራቾች ተወካዮች ባይገኙም የጨረታውን መከፈት ማዘግየት የለበትም፡፡
- ጨረታ የሚከፍተው ቡድን በፊ ታ መክፈቻው ወቅት ያስተላለፉቸውን መልዕክቶች መመዝገብ እና የመክፈቻ ቼክ ሊስት መያዝ ይኖርበታል፡፡
- የሚከተሉት መረጃዎች መጀመሪያ ከቀረበው ከእያንዳንዱ ጨረታታ በመነሳት መነበብና በጨረታታ መክፈቻው ቃለ ጉባኤ መመዝገብ አለበት
    - የተጫራቹ ስም፣
    - የጨረታ ዋጋ፣
    - የዋጋ ቅናሽ ካለ፣
    - □ፊ ረታ ማስከበሪያ መጠንና ሌሎች ሁኔታዎችን (□እንደአስፈላጊነቱ)

- ፊ ረታው አከፋፈት ስነስርዓት ከተጠናቀቀ በኋላ በስነ ስርዓቱ ተቶና ፊ ረታታከፋች ኮሚቴ አባለት በመክፈቻ ቃለ ጉባኤው ላይ ስምምነታቸውን መግለፅ አለባቸው፡፡ የዚህ ቅጅም ለመንግሥት መ/ቤቱ እና ለተጫራቾች መላክ ይኖርበታል፡፡

45. የተወዳዳሪዎች ቅድመ ብቃት ግምገማ እና ማወዳደር

☞ የመንግስት መ/ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በመክፈቻ ስነ ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በአዋጁ አንቀጽ 24 እንዲሁም በመመሪያው እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን የቅድመ ሁኔታዎች ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡

☞ ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ የተጠየቁትን የህጋዊነት ማረጋገጫ ሰነዶች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ባያቀርቡም መ/ቤቱ እንደ ጥቃቅን ጉድለት በመቁጠር ከጨረታ መክፈቻ በፊት የተዘጋጀ ወይም የተሰጠ እስከሆነ ድረስ ከጨረታ መክፈቻ በኋላ እንዲያቀርብ በማድረግ ዕጩ ተጫራቹን ወደ ቀጣዩ የግምገማ ሂደት እንዲገባ ሊደረግ ይቻላል፡፡

46. ዝርዝር ግምገማ

☞ የመንግሥት መ/ቤቶች ፊ ረታዎችን ከአዋጅ፣ ከመመሪያውና ከጨረታታ ሰነዱ አንፃር በጥንቃቄ መመርመርና መገምገም አለባቸው፡፡

☞ በፊ ረታው ግምገማ ሂደት የተገኙ የቁጥር ስህተቶችን የመንግሥት መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ማስተካከልና ይህንን ማስተካከያ ለሚመለከተው ተጫራች ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

☞ የመ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል አንድ ጨረታ በፊ ረታታ ሰነዱ ውስጥ የተጠቀሱትን መስፍርቶች ያሟላ ከሆነ ለግምገማ ተቀባይነት እንዳለው ሊቆጥረው ይችላል፡፡ የተሟሉ ጨረታዎችን በሚመለከት ዝቅተኛ ቁጥር አስፈላጊ ባይሆንም አንድ ተጫራች ብቻ ቢቀርብና የተሟላ ቢሆን ጨረታውን መገምገምና ፊ ረታውን ለዚሁ ተጫራች መስጠት ይቻላል፡፡ ነገር ግን የፊ ረታ ማስታወቂያው

በስሩት የወጣ ስለመሆኑ ኻፉው ከወቅቱ የገቢያ ዋጋ ወይም ከወቅቱ ፅምታዊ ዋጋ ሩር □ተ□□መ □እና ጨረታዉ በፊ ረታ ሰነድ ላይ የተገለፀውን የቴክኒክ ዝርዝሮች እና የንግድ ሁኔታዎች ያሟላ መሆን አለበት፡፡

☞ ፊ ረታው ምንም □እንኳን ጥቃቅን ልዩነቶች ቢኖሩትም የግዥ ሥራ ክፍሉ □እነኝህን ልዩነቶች በቴክኒክ ዝርዝር ሁኔታዎች እና በሌሎች በጨረታው ሰነድ ውስጥ በተካተቱ መስፈርቶች ላይ መሰረታዊ ለውጥ የማያመጡ ከሆነ መ/ቤቱ ፊ ረታዉ ለፅምቶማ ብቁ □እንደሆነ ሊቆጥረው ይችላል፡፡ □እንዲሁም ጨረታዉ በቀላሉ ሊታረሙና የጨረታውን መሰረታዊ ነገሮች ሊያስለውጡ የማይችሉ ግድፈቶችን የያዘ ቢሆንም ጨረታዉ ለፅምቶማ ብቁ □እንደሆነ ይቆጠራል፡፡

የመንግሥት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ፊ ረታውን መቀበል የለበትም፡፡

- ተጫራቹ የተጠየቀውን የብቃት ማረጋገጫ ካላቀረበ፣
- በፊ ረታ ሰነዱ ወይም በሌሎች መስፈርቶች መሰረት የተደረጉ የቁጥር (የሂሳብ) ማስተካከያዎችን ለመቀበል ፈቃደኛ ካልሆነ እና
- ፊ ረታው ብቁ ካልሆነ ማለትም በፊ ረታ ሰነድ የተቀመጡ የብቃት መስፈርቶችን፣ የቴክኒክ ዝርዝሮችን ወይም የፋይናንስና የንግድ ሁነታዎችን በበቂ ሁኔታ ካላሟላ፣

☞ □ፊ ረታውን አሸናፊ ለመለየት መ/ቤቱ በፊ ረታ ሰነዱ መሰረት ተሟልተዉ □ቀረቡ ፊ ረታዎችን መገምገምና ማነፃፀር አለበት፡፡ □ፊ ረታው ግምገማ በሚካሄድበት ወቅት በጨረታታ ሰነዱ ውስጥ ያልተገለፁ ነገር ግን በጨረታዉ ውስጥ የተካተቱ መረጃዎችን ማየት አያስፈልግም፡፡

47. የዋጋ ግምገማ ስለማከናወን

- ግዥው የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ሲሆን የዋጋ ውድድር የሚደረገው በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጡትን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ ተቀባይነት ያገኙ የመጫረቻ ሰነዶች ብቻ ይሆናሉ፡፡
- ዝርዝር የዋጋ ግምገማ በሚደረግበት ወቅት ተጫራቾች የሰጡት በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የዋጋ ቅናሽ ታሳቢ ይደረጋል፡፡

- የቴክኒክና የዋጋ ሰነዱ በተለያየ ሁኔታ ማለትም በሁለት ኢንቨሎፕ እንዲቀርብ ተጠይቆ በቀረበ ጨረታ አሸናፊ ተደርጎ የሚመረጠው ተጫራች እንደ ግምገማ ዘዴው የሚወሰን ሆኖ ለምክር አገልግሎት የቴክኒክና የፋይናንስ አጠቃላይ ግምገማ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች ወይም ለግንባታ፡ለዕቃ እና ሌሎች አገልግሎቶች የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርቶችን አሟልቶ በዋጋ ዝቅተኛ የመወዳደሪያ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች አሸናፊ ተደርጎ ይመረጣል።

48. የሒሳብ ስህተቶችን ስለማረም

- የመ/ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል። እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች መ/ቤቱ በአስቸኳይ ለሚመለከተው ተጫራች ማሳወቅ አለበት።
- ተጫራቹ በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ የጨረታ ማስከበሪያው ተወርሶ ከጨረታው እንዲወጣይደረጋል።
- ለዕቃ፣ አገልግሎት እና ከምክር ውጭ አገልግሎት ግዥ የሚደረገው የሂሳብ ስሌት ተጫራቹ ካቀረበው የጨረታ ዋጋ ከ10 (አስር በመቶ) በላይ ከሆነ ከውድድር ውጭ ይደረጋል።
- ግዥው በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈፀም ሆኖ ለግምገማ ዓላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሰነዱ ካልተገለጸ በስተቀር በተጫራቾች የሚቀርበው ዋጋና የሚካሄደው የጨረታ ግምገማ ታክስን ማካተት አለበት። ሆኖም በተጫራቹ ዋጋ ውስጥ ታክስ መኖሩንና አለመኖሩ ግልጽ ካልሆነ ዋጋው ታክስ እንዳካተተ ተደርጎ ይቆጠራል።
- የግንባታ ሥራ ግዥን በተመለከተ በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ መሰረት በግንባታ ሥራ ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም የሥራ ተቋራጭ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎች አሟልቶ ከመ/ቤቱ የሚቀርብን የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ መቀበል አለበት፡-
  - ሀ/ በመ/ቤቱ የተከናወነው የሂሳብ ስሌት ማስተካከያ በዚህ መመሪያ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹ አሰራሮችን ተከትሎ የተከናወነ ሲሆን፣
  - ለ/ የተደረገው የሂሳብ ስሌት ተቋራጩ ካቀረበው ጠቅላላ የጨረታ ዋጋ ከ5 በመቶ የማይበልጥ ሲሆን፣

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

49. የተሰበረ ወይም የተጋነነ የጨረታ ዋጋ

- የዕቃ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ እንደቅደም ተከተላቸው ከኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ እንደሁኔታው ከታወቀ አምራች፣ ይህም ካልሆነ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኘው የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ10% (አስር በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የሚቆጠር ይሆናል እንዲሁም የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከ30% (ሰላሳ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል፡፡
- የምክር እና ከምክር ውጭ የሆነ የአገልግሎት ግዥን በተመለከተ ከመሥሪያ ቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት መሰረት በሚገኝ የገበያ ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ10% (አስር በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የሚቆጠር ይሆናል፣እንዲሁም የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከ20% (ሃያ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል፡፡
- የግንባታ ግዥን በተመለከተ በተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ከምህንድስና ግምት ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ15% (አስራ አምስት በመቶ) የበለጠ ሲሆን እንደተጋነነ የሚቆጠር ይሆናል፣እንዲሁም በተጫራቹ የቀረበው የጨረታ ዋጋ ከምህንድስና ግምት ዋጋ ጋር በአንጻራዊነት ሲታይ የቀረበው ዋጋ ከ20% (ሃያ በመቶ) ያነሰ ሲሆን እንደተሰበረ የጨረታ ዋጋ ይቆጠራል፡፡
- ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ የተጋነነ ሆኖ ሲገኝ መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 26 (1(መ)) መሰረት ውል ከመፈረሙ በፊት ጨረታውን ወይም የመጫረቻ ሰነድን በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ አለበት፡፡
- የመንግስት መ/ቤቱ በመመሪያው እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሠረት ተጨማሪ ምርመራ ሳያከናውን የቀረበው የጨረታ ዋጋ የተሰበረ በመሆኑ

ምክንያት ብቻ ተጫራቹን ከውድድሩ ውጭ ማድረግ የለበትም፡፡ ነገር ግን የመንግስት መ/ቤቱ በቀረበው የጨረታ ዋጋ ላይ ተጨማሪ ምርመራ ለማድረግ እንዲያስችለው የተሰበረ የጨረታ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች ዝርዝር ማብራሪያ እና ተያያዥ ሰነዶች እንዲያቀርብ መጠየቅ አለበት፡፡ ሆኖም የመንግስት መ/ቤቱ ከተጫራቹ ማብራሪያ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በ10 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ከተጫራቹ የቀረበውን ሀሳብ ተቀባይነት ስለማግኘቱ ወይም ስላለማግኘቱ ውሳኔውን ለተጫራቹ ማሳወቅ አለበት፡፡

50. ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ

- "ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ" ማለት በማንኛውም ጨረታ ከጠቅላላ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ውስጥ ለተወሰነ የሥራው ክፍል ከተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ከስራው መጠን በአንጻራዊነት ሲታይ ያልተመጣጣነ ወይም እጅግ የተጋነነ ወይም እጅግ ያነሰ ዋጋ ነው፡፡
- በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የሚቀመጡ አሰራሮች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ያልተመጣጣነ የጨረታ ዋጋ ሲሆን መንግስት መ/ቤቱ ለውሳኔ እንዲያመቸው ተጫራቹ ጠቅላላ ዋጋው ላይ የደረሰበትን የሚያሳይ የእያንዳንዱን ሥራ ወይም አገልግሎት ዝርዝር ዋጋ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል፡፡
- መ/ቤቱ ለተጫራቹ በሚያቀርበው ጥያቄ መሰረት የቀረበው ዋጋ እና ሥራው ያልተመጣጣነ ሆኖ ሲገኝ፣ የመንግሥት መ/ቤቱ ተጨማሪ ከ5% (ከአምስት በመቶ) ያልበለጠ የውል ማስከበሪያ መጠየቅ አለበት፡፡

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

- ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሀሳብን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ድርድሮችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾ ጋር ምንም ዓይነት ግንኙነት ማድረግ አይቻልም፡፡

- በሁለት ደረጃ ጨረታ ልዩ ባህሪ ምክንያት ከተጫራቾች ጋር ውይይት፣ማድረግ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ዋጋን በማይነኩ ጥቃቅን ጉዳዮች ላይ መነጋገር፣ እንዲሁም ጥራትን መሠረት ያደረገ የምክር አገልግሎት ግዥ በሚከናወንበት ወቅት ፣ ከተጫራቾች ጋር ውይይት ማድረግ ይቻላል፡፡

52. ጨረታን ማፅደቅ

- □ፊ ረታ□ ፅምቶማ ሪ□ ርቱ □ፊ ረታታ አሸናፊውን በመለየት ከአስተያየት ጋር ፊ ረታውን ለሚያፀድቀው ኮሚቴ ማቅረብ አለበት፡፡ ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከማለፉ በፊት የጨረታውን አሸናፊ በጊዜ ለማሳወቅና መ/ቤቱም ፊ ረታዉ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ □እንዲራዘም □እንዳይጠይቅ የጨረታ□ ፅምቶማ ሪ□ ርቱ በጊዜ መጠናቀቅ አለበት፡፡ የጨረታታ ግምገማ ሪፖርቶች ጨረታውን ለሚጸ□ትቀዉ ጠ□ ቋ፤ መላክ አለባቸው፡፡
- ግዥውን እንዲያፀድቅ ሥልጣን የተሰጠው አካል ግዥው የመንግስት ግዥ አፈፃፀም ሥርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሰነዱ በተገለጸው መሥፈርት መሠረት መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣል፡፡ ውሳኔውም ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡-

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

  ለ/ ሪፖርቱን ባለመቀበል ግምገማው እንዲስተካከልና እንደገና እንዲከናወን ማድረግ፣ ወይም

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

53. የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነት ማሳወቅ

- የመንግስት መ/ቤቶች የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን በመጠቀም የጨረታውን ዝርዝር ውጤት ማሳወቅ አለባቸው፡፡
- የጨረታው ውጤት ተጫራቾች ቅሬታ ካላቸው ለማቅረብ በሚያስችል መልኩ በዝርዝር መገለጽ አለበት፡፡

- ለአሸናፊው ተጫራች ውል እንዲፈርም የሚላክለት የአሸናፊነት ማስታወቂያ በአዋጁ አንቀጽ 58 ከተገለጸው በተጨማሪ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡-

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

  ለ/ ውሉ የሚፈጸምበትን ጠቅላላ ዋጋ፣

  ሐ/ የማስረከቢያውን የመጨረሻ ቀን ፣

  መ/ የውል ማስከበሪያ መጠን

  ሠ/ ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ በህጉ መሰረት የሚያስከትለውን ተጠያቂነት፣ እና

  ረ/ ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎችን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

- ለተጫራቹ የሚላከው የአሸናፊነት ማስታወቂያ በመንግስት መ/ቤቱ እና በተጫራቹ መካካል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም፡፡

54. ድህረ ግምገማ

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

2) ድህረ-ግምገማው የሚያተኩረው ብልጫ ያገኘው ተጫራች በጨረታው ላይ ያሳወቀውን ህጋዊ አቋም፣ የፋይናንስ አቅም፣ የቴክኒክ እና ተዛማጅ ልምድ ለማረጋገጥ፤ተጫራቹ ያቀረበውን ዘዴ፣ የሥራ ዕቅድ፣ ሀብቶች እና የጊዜ ገደቦች ተጨባጭ እና ሊደረስባቸው የሚችሉ መሆናቸውን፤ተጫራቹ ያቀረበውን የዋጋ አወቃቀር ከገበያ ዋጋዎች ጋር የሚጣጣም እና የታቀደውን የሥራ ወሰን የሚያንፀባርቅ መሆኑን ለመገምገም ሊሆን ይችላል፡፡

3) የመ/ቤቶች ድህረ ግምገማውን ለማካሄድየሚከተሉትን ጨምሮ የተለያዩ ዘዴዎችን ሊጠቀሙ ይችላሉ፣

ሀ/ በተጫራቹ የቀረቡ ወይም ከገለልተኛ ምንጮች የተገኙ ደጋፊ ሰነዶችን መመርመር፣

ለ/ ብቃታቸውን እና ሀብቶቻቸውን ለመገምገም የተጫራቹን ተቋማት ወይም የፕሮጀክት ቦታዎች መጎብኘት፣

ሐ/ ከተጫራቹ ቁልፍ ሰራተኞች ወይም ማጣቀሻዎች ጋር ቃለ መጠይቅ ማድረግ፣

መ/ ተጫራቹን ከጨረታቸው ጋር የተያያዙ ማብራሪያዎችን ወይም ተጨማሪ መረጃዎችን እንዲያቀርብ መጠየቅ፡፡

4) ድህረ-ግምገማ እንደሚካሄድ፣ የድህረ-ግምገማው ወሰን እና ዘዴዎች፣ የድህረ-ግምገማ ውጤቶችን ለመገምገም የሚውሉ መስፈርቶች፣ ድህረ ግምገማውን አለማለፍ የሚያስከትለው ውጤት ምን ሊሆን እንደሚችል፣ የድህረ-ግምገማው የሚካሄድበት ጊዜ፣ ተጫራቹ ከድህረ-ግምገማው ሂደት ጋር ሙሉ በሙሉ ለመተባበር ያለበትን ግዴታ የመንግስት መስሪያ ቤቶች በጨረታ ሰነዶች ውስጥ በግልጽ መግለጽ አለባቸው::

5) በድህረ-ብቃት ግምገማ ወቅት አሸናፊው ተጫራች በ15 ቀናት ውስጥ ተጨባጭ ሰነዶች እንዲያቀርብ ተጠይቆ ማቅረብ ካልቻለ ወይም ያቀረባቸው ሰነዶች የተሳሳቱ ሆነው ከተገኙ ጨረታው ውድቅ ይደረጋል፡ ፡ በዚህ ጊዜ የግዥ ፈፃሚው አካል በሁለተኛ ደረጃ የጨረታ ሰነዱን ፍላጎቶች አሟልቶ ዝቅተኛ ዋጋ ወደ አቀረበው ተጫራች በማለፍ ብቃቱን ለማረጋገጥ በተመሳሳይ ሁኔታ በተጫራቹ ላይ አስፈላጊውን የድህረ-ብቃት ግምገማ ያከናውናል፡፡

55. የመንግሥት ግዥ ሥነ ምግባር

- በመንግስት ግዥ ውስጥ የሚሳተፉ የመንግሥት መ/ቤቶች፣ ዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ ተጫራቾች እና አቅራቢዎች በግዥ አፈፃፀም ሂደትና ውሎችን ሲፈጽሙ ከፍተኛ የስነ-ምግባር ደረጃዎችን መከተል (ማሳየት) እንደሚኖርባቸው በግዥ አዋጅ አንቀፅ 29 ስር የተገለፁትን ድንጋጌዎች ተግባራዊ ማድረግ ይኖርባቸዋል፡፡
- በግዥ ሥራ ላይ የተሰማሩ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሚከተሉትን የሥነ-ምግባር መርሆዎች ተከትለው ተግባራቸውን ያከናውናሉ፡፡

ሀ) የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚችል የጥቅም ግጭትን ማሳወቅ እና ራስን ከሂደቱ ማግለል፣

ለ) በተወዳዳሪዎች፣ በተጫራቾች እና በአቅራቢዎች መካከል አድልዎ አለማድረግ፣

ሐ) በሥራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን እና የተወዳዳሪዎችን፣ ተጫራቾችን ወይም የአቅራቢዎችን እንዲሁም የኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ተጠቃሚዎችን መረጃ በሚስጥር መጠበቅ፣

መ) ስጦታ ወይም የሥራ ዕድል ወይም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመቀበል፣ ሠ) በሥራ ሂደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ጉዳዩ ለሚመለከታቸው የሕግ አስፈፃሚ አካላት ማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሠራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት ማገዝ፣

ረ) ለመንግሥት ገንዘብ እና ንብረት ተቆርቋሪ መሆን፡፡

ማንኛውም ተወዳዳሪ፣ ተጫራች ወይም አቅራቢ የመንግሥት የግዥ አፈፃፀምን እና የሚወገድ ንብረት ሽያጭን ሊያዛቡ ከሚችሉ የሚከተሉት ተግባራት መቆጠብ አለበት፡-

ሀ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ተግባር ወይም ውሳኔ ለማዛባት ወይም ከግዥው አፈፃፀም እና ከሚወገድ ንብረት ሽያጭ ጋር በተያያዘ መሥሪያ ቤቱ ሊከተለው የሚገባውን አሠራር ለማስለወጥ በመደለያ መልክ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ማናቸውንም ዓይነት ስጦታ ከመስጠት ወይም ስጦታ ለመስጠት ቃል ከመግባት

ወይም የሥራ ዕድል ወይም ሌላ ማናቸውንም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት ከመስጠት፣

ለ) የመንግሥት ግዥ አፈፃፀምን ወይም የሚወገድ ንብረት ሽያጭን ለማዛባት በማሰብ የሀሰት ማስረጃ ከማቅረብ ወይም መገለፅ የነበረበትን መረጃ ከመደበቅ፣

ሐ) ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ ከሌላ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሀሰት ውድድር ከማድረግ፣

መ) በመንግሥት ግዥ ወይም በሚወገድ ንብረት ሽያጭ ሂደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈፃሚ አካላት ካለማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሠራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት ካለማገዝ፡፡

56. የግዥ ውል አስተዳደር እና የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

- በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት፡፡
- ውሉ በግዥ ፈፃሚው አካልና በአቅራቢው ሙሉ ስምምነት ላይ የተመሰረተ ሊሆን የሚገባው ሲሆን ከዚህ በፊት በተዋዋዮቹ ወገኖች መካከል የነበሩት ሁሉም ግንኙነቶች፣ ድርድሮችና ስምምነቶች በውሉ ይተካሉ፡፡

57. የግዥ ውል አዘገጃጀት

- በተወያይ ወገኖች መካከል የሚዘጋጀው 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፡፡
- የመንግስት መ/ቤቶች ባለስልጣኑ ካዘጋጀው የውልሰነዶች ውጭ ለመጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የባለስልጣኑን ፈቃድ አስቀድመው በማግኘት የተለዩ የውል ሰነድ ዓይነቶችን መጠቀም ይችላሉ፡፡

- የሚዘጋጀው የውል ሰነድ በተዋዋይ ወገኖች ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸው ማረጋገጥአለበት፣
- እንደአስፈላጊነቱ ሰነድ የተጫራቹንና የመንግስት መ/ቤቱን ግዴታና ኃላፊነት በግልጽ ያመላከተና በመ/ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥስፈላጊነቱ በህግ ባለሙያ፣ እንዲሁም በሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች አስተያየት የተሰጠ
- የሚዘጋጀው 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፡፡
- የመንግስት መ/ቤቱ የሚዘጋጁት የውሉ ሰነዶች እርስ በርሳቸው የሚመጋገቡ፣ የማይጣረሱ እና ገላጭ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡
- የተዘጋጀው የውል ሰነድ ውል ከመፈረሙ አስቀድሞ ለአቅራቢው መላክ ያለበት ሲሆን፣ የመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢው የውሉ ቃላትና ሐረጎችን ለመረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
- አቅራቢው በውል ሰነዱ ላይ የሚሰጠው አስተያየት በተዋዋይ ወገኖች የጋራ ስምምነት ሲደረስበት የውል ቃላትና ሐረጎች ውስጥ ሊካተት ይገባል፡፡

58. 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 በህጉ 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፡፡

59. ውል መፈረም

- 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፡፡
- የመንግስት መ/ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመ/ቤቱ ደረጃ ሊፈጸሙ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም፡፡
- 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፡፡
- በአሸናፊው ተጫራች እና በመንግስት መ/ቤቱ መካከል የሚደረገው ውል የሁለቱን ወገኖች ኃላፊነት በግልፅ ማመልከት ያለበት መሆን ይኖርበታል፣

60. የተዋዋይ አካላት ኃላፊነት

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

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

    ለ/ በውሉ አፈጻጸም ወቅት ለሚያከናውናቸው ተግባራት ሙሉ ኃላፊነት መውሰድ፡፡

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

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

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

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

ሐ/ አቅረቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ የሚያረጋግጡ ማስረጃዎችን በወቅቱ መስጠት፣

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

61. ውልን ይፋ ስለማድረግ

ከብሔራዊ ደህንነት ወይም ከሀገር መከላከያ ጋር ከተያያዙ ሚስጥራዊ ግዥዎች በስተቀር ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የግዥ ውሉ ከተፈረመ በኂላ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት መሠረት ዋና ዋና መረጃዎችን ለሕዝብ ይፋ ማድረግ አለበት፡፡

62. ውል ስለማሻሻል

- በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል የሚፈጸም ማንኛውም የግዥ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት፡፡
- በውል አፈጻጸም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያ የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም፡፡
- በፅሑፍ የሚደረጉት የውል ለውጦች ለቀጣይ አፈጻጸም የዋናው ውል ሰነድ አካል ተደርገው ይቆጠራሉ፡፡
- በአዋጁና በመመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር የሚደረግ የውል ማሻሻያ አጠቃላይ የውል ዋጋ ላይ ጭማሪ የሚያስከትል መሆን የለበትም፡፡

63. የውል ማስከበሪያ

- በዋጋ ማቅረቢያ፣ በመንግሥት መ/ቤቱ ቁጥጥር ስር ለሚሆኑ ንብረቶች የኪራይ አገልግሎት ግዥ፣ ወጪን በመሸፈን ከመንግሥት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ግዥ መፈፀም ሲያስፈልግ እና በለቀማ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ የግዥ ውል የመንግስት መ/ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት፡፡ ነገር ግን ለዋጋ ማቅረቢያ፣ ለኪራይ አገልግሎት ግዥ እና ለለቀማ ግዥ መ/ቤቱ በመመሪያ አባሪ 8 መሰረት የውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ ማስፈረም አለበት፡፡
- ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10 (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ለመንግስት መ/ቤቱ በማቅረብ ውል መፈረም አለበት፡፡
- አቅራቢው በውሉ መሰረት ግዴታውን ሳይወጣ ቢቀር መ/ቤቱ ለመውረስ እንዲያስችለው ተጫራቹ የሚያቀርበው የውል ማስከበሪያ ከውሉ ጊዜ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት አለበት፡፡
- መ/ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሰረት አለመፈፀሙን ሲያረጋግጥ አቅራቢው ያስያዘው የውል ማስከበሪያን ሙሉ በሙሉ መውረስ ወይም በውል ማስከበሪያ መተማመኛ ቅጽ መሰረት እርምጃ መውሰድ አለበት፡፡
- በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመ/ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በመ/ቤቱ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመለስለት ይችላል፡፡
- በአዋጁና በመመሪያው በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር የተያዘው የውል ማስከበሪያ አቅራቢው የውልግዴታውን ሙሉ በሙሉ እንዳጠናቀቀ መመለስ አለበት፡፡

64. ውልን ተፈፃሚ ስለማድረግ

☞ የመንግስት መ/ቤቶች የተለየ ሁኔታ ካላጋጠማቸው በስተቀር ከአቅራቢዎች ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በተያዘላቸው ጊዜ ውስጥ ተፈፃሚ እንዲሆኑ ማድረግ አለባቸው፡፡

☞ ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡-

- ✓ ውሉ ቅደሚያ ክፍያ እንዲፈፀም የሚያዝ ከሆነ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት አቅራቢው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንዲያሲዝ በማድረግ የቅድመ ክፍያውን በወቅቱ መፈፀም፣
- ✓ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነድ ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ በባንክ የተረጋገጠ የክፍያ ሰነዱ በፍጥነት መክፈት፣
- ✓ በመ/ቤቱ ሊፈፀሙ የሚገቡ ተጨማሪ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን፡፡
- ✓ የመንግስት መ/ቤቶች ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈፀሙን ተከታትለው ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

65. የውል አፈፃፀምን መከታተል

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

☞ በውልአፈፃፀም 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፤ የጥራትዋስትናመጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፣

ሐ/ የግንባታ ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ውስጥ መገንባታቸውን፤ የዕቃ አቅርቦቶች እና አገልግሎቶች በውሉ ጊዜ

ውስጥ ለመከናወናቸው ክትትል መደረጉን እና ሪፖርት መቅረቡን፣

መ/ ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም ዓይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠሩ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ፣

66. የቅድመ ክፍያ አከፋፈል

- ☞ በመንግስት አፈፃፀም እንደአስፈላጊነቱ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ እስከ 30 (ሠላሣ ከመቶ) የሚደርስ የቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል፡፡
- ☞ በዋጋ ማቅረቢያ፣ በኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ ከሚፈፀም ግዥ፣ ከኪራይ አገልግሎት ግዥ፣ ወጪን በመሸፈን ከመንግሥት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ግዥ መፈፀም ሲያስፈልግ እና 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፡፡
- ☞ የአገር ውስጥ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎች እንዲሁም የመድሀኒት እና ሕክምና መሳሪያ አምራች ኢንዱስትሪዎች በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ፡
- ☞ ለግንባታ ዘርፍ ሥራ በተደረገ ውል መሰረት ለሚፈፀም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ከሆነ ውል ሰጪው የመንግስት 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 ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የሚፈፀመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚሁ ዓላማ በሥራ ተቋራጩ ወይም በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሣብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፣

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

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

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

☞ መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊሉን ለመሣሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

ሀ/ የሥራ ተቋራጩ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በወሰደው ገንዘብ የገዛውን መሣሪያ በውሉ መሠረት ፕሮጀክቱ ከመጠናቀቁ በፊት ለዕዳ መያዣነት የማያውል እና በማናቸውም መልክ ለሦስተኛ ወገን የማያስተላልፍ ለመሆኑ ማረጋገጫ የሚያቀርብ ከሆነ፣

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

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

☞ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚከፈል ገንዘብ ለመንገድ ሥራ እንዲሁም ለሕንጻ ግንባታ የሚገዙት ማሽነሪዎች በመመሪያው በአባሪ 10 ላይ ለተመለከቱት ብቻ ናቸው፡፡

- ☞ ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ መሣሪያዎቹን ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላጓጓዘ በውሉ መሰረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው የቅድሚያ ክፍያ አይፈፀምለትም፡፡
- ☞ የሀገር ውስጥ ሥራ ተቋራጩ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ማህበራት የሚወስዱትን የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነስ እንዲመለስ መደረግ አለበት፡፡

67. የዋጋ ማስተካከያ አፈፃፀም

- ☞ የመንግሥት መ/ቤቱ እና አቅራቢው ወይም የሥራ ተቋራጩ የሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ በሚከተሉት ምክንያቶች በውል አፈጻጸም ሂደት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ ይችላል፡፡
- ☞ የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግ በሚፈቅዱ የውል ስምምነቶች ላይ የዋጋ መቀነስ ወይም መጨመር ሲያጋጥም በውሉ በተገጹት ሁኔታዎች መሠረት ክፍያ በሚፈጸምበት ወቅት የሚደረግ የዋጋ ማሻሻያ ነው፡፡
- የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው እንደቅደም ተከተላቸው ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ አገልግሎት በሚገኝ የዋጋ መረጃ፣ የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት የዋጋ መረጃ እንደሌለ ማረጋገጫ በሚሰጥበት ጊዜ ከመሥሪያቤቶች በሚቀርብለት ጥያቄ መነሻ ባለስልጣኑ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በማዕከል በሚከናወን የገበያ ዋጋ ጥናት በሚገኝ የገበያ ዋጋ መረጃ መሰረት ብቻ ነው፡ ፡
- ☞ የመንግስት መ/ቤቱ 12 ወራት እና ከዚህ በላይ ለሚቆዩ የግንባታ ስራዎች፣ እንዲሁም 6 ወራት እና ከዚያ በላይ ለሚቆይ የማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ እንደሚደረግ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት፡፡ ሆኖም ግን መ/ቤቱ ያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ላይ የግንባታ ወይም የማዕቀፍ ስምምነት ወይም የምክር አገልግሎት ግዥ የማጠናቀቂያ ጊዜ ለዋጋ ማስተካከያ ከተጠቀሰው ወራት በላይ መሆኑ እየታወቀ መ/ቤቱ በማወቅም ይሁን ባለማወቅ የዋጋ ማስተካከያ እንዳይደረግ ከከለከለ ወይም በሰነዱ ውስጥ ስለዋጋ ማስተካከያ ምንም ካልገለፀ በመመሪያው ላይ ያለው ድንጋጌ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

☞ በማንኛውም ዕቃ እና ከምክር ውጭ አገልግሎት ላይ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ መሆን የለበትም፡፡ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መ/ቤቶች ጥያቄውን ለገንዘብ ሚኒስቴር እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፡፡

68. ለግንባታ ስራ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

- ለግንባታ ሥራ ግዥ የተፈረመው የውል ስምምነት የዋጋ ማስተካከያ እንደሚደረግ የሚፈቅድ ከሆነ፣
- የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ ሊደረግ የሚችለው የግንባታ ሥራውን ለማጠናቀቅ የሚፈጀው ጊዜ ከ12 ወራት በላይ ሲሆን እና ውሉ ተፈጻሚ መሆን ከጀመረበት ከ 6 ወራት በኋላ ነው፡፡
- ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለ የቅርብ ጊዜ ዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሰረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፣
- በስራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፣ ከግንባታ ስራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፣
- አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሠረት ባለማከናወኑ የሚፈጠር የዋጋ ልዩነት ማስተካከያ አይደረግበትም፡፡
- ስራ ተቋራጩ በውል ስምምነቱ መሰረት መስራት ላልቻላቸው እና ዘግይተው ለተሰሩ የግንባታ ሥራዎች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው የግንባታ ሥራዎቹ መሰራት በነበረባቸው ወቅት በነበረው ዋጋ መሰረት ብቻ ይሆናል፡፡
- የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ በማድረግ ሂደት ለተቋራጩ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከጠቅላላ የግንባታ ሥራው የውል ዋጋ 25% (ሃያ አምስት ከመቶ) መብለጥ የለበትም፡፡ ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መ/ቤቶች ጥያቄውን ለገንዘብ ሚኒስቴር እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፡፡
- የዋጋ ማስተካከል ሂደቱ ተፈጻሚ የሚሆነው የውል ስምምነቱ አካል የሆነውን ቀመር በመጠቀም ይሆናል፡፡

የግንባታ ሥራ ዋጋ ማስተካከያ (Price Adjustment Factor) ቀመር፡-

$$Pn = A + B\frac{(Bn)}{(Bo)} + C\frac{(Cn)}{(Co)} + D\frac{(Dn)}{(Do)} + E\frac{(En)}{(Eo)}$$

የቀመር መግለጫ

A+B+C+D+E=1

- Pn=የዋጋ ማስተካከያ ክፍያ የምስክር ወረቀት መጠን ላይ የሚተገበር የዋጋ ማስተካከያ ማባዣ ነው፤
- A=ከአጠቃላይ ፕሮጅክቱ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግለት ድርሻ (Non Adjustment Weighting)
- B=ከአጠቃላይ ፕሮጅክቱ ዋጋ ውስጥ የሲሚንቶ ዋጋ ድርሻ (Cement Weighting)
- C= ከአጠቃላይ ፕሮጅክቱ ዋጋ ውስጥ የብረት ዋጋ ድርሻ (Re-Bar Weighting)
- D= ከአጠቃላይ ፕሮጅክቱ ዋጋ ውስጥ የነዳጅ ዋጋ ድርሻ (Fuel Weighting)
- E= ከአጠቃላይ ፕሮጅክቱ ዋጋ ውስጥ የሴራሚክ ዋጋ ድርሻ (Ceramic Weighting)
- Bn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የሲምንቶ ዋጋ (Current Price of Cement)
- Bo= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የሲሚንቶ ዋጋ (Base Price of Cement)
- Cn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የብረት ዋጋ (Current Price of Re-bar)
- Co= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የብርት ዋጋ (Base Price of Re-bar)
- Dn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የነዳጅ ዋጋ (Current Price of Fuel)
- Do= ከጨረታ መክፍቻ በፊት Base የነዳጅ ዋጋ (Price of Fuel)
- En= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የሴራሚክ ዋጋ (Current Price of Ceramic)
- Eo= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የሴራሚክ ዋጋ (Base Price of Ceramic)

የዋጋ ማስተካከያውን ለመስራት ታሳቢ መደረግ ያለባቸው፣

1. ዋጋቸው በአንጻራዊነት ሊቀያየር የሚችሉ እና የግንባታ ሥራውን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችን እንዲሁም በእያንዳንዱ ዋና ግብዓት ሥር ሊካተቱ የሚችሉ ስብስቦችን መለየት፣
2. አስቀድሞ የጨረታ ሰነዱ ይፋ ከመደረጉ በፊት በተለዩት የወካይ ግብዓቶችን እና በወካይ ግብዓቶች ውስጥ የተካተቱ ግብዓቶችን የሚለይ ሲሆን የተለመዱት ወካይ ግብዓቶች የሚባሉት ሲሚንቶ፣ ብረት፣ ነዳጅ እና ሲራሚክ ግብዓቶች ሲሆኑ በተመረጡት ወካይ ግብዓቶች ውስጥ የሚካተቱት ሌሎች ግብዓቶች ከዋጋ አጨማመራቸው አንጻር ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ የሆኑትን በአንድ ላይ በማሰባሰብ ይሆናል፣
3. ወካይ ግብዓቶች አስቀድሞ በመስሪያ ቤቱ በተዘጋጀው ጨረታ ሠነድ ላይ መገለጽ የሚኖርበት ሲሆን የዋና ዋና የግንባታ ግብዓቶች ወካይ ድርሻ የሚሰላው ከጨረታው መዝጊያ በፊት በሚኖረው የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ዋጋ ወይም ከአገልግሎቱ የዋጋ መረጃ ማግኘት ካልተቻለ የአገር ውስጥ ወይም የውጭ አገር የታወቀ አምራች ወይም ይህ ካልሆነ የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን በሚያስጠናው ወቅታዊ የመነሻ ዋጋ (Base Price) መሰረት ነው፣
4. የወካይ ግብዓቶች ለግንባታ ሥራው ያላቸውን ድርሻ (Weighting Factor) ለማወቅ እያንዳንዱ ለግንባታው የሚያስፈልገው የወካይ ግብዓት መጠን በመነሻ ዋጋ ተባዝቶ (Total Quantity of each material x Base Price of material) ለጠቃላይ ለግንባታ ሥራ ዋጋ በማከፈል ሲሆን የእያንዳንዱ የወካይ ግብዓት ተጨማሪ እሴት ታክስን ስለማያካትት አጠቃላይ የግንባታ ሥራ ዋጋም ተጨማሪ እሴት ታክስ ያላካተተ መሆን አለበት፣
5. የግንባታ ሥራው የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸው የግብዓቶች ድርሻን (ሲሚንቶ፣ ብረት፣ ነዳጅ እና ሲራሚክ ግብዓቶች) Weighting Factor (%) በመደመር የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸው (Adjustable) ግብዓቶች አጠቃላይ ድምር ድርሻ ማስላት ያስፈልጋል፣
6. አጠቃላይ ዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸው ግብዓቶች ድርሻ ተደምሮ ከ100% ሲቀነስ ቀሪው ድርሻ የሚሆነው የግንባታ ሥራው መጠን የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግበት ሲሆን የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግበት (Non Adjustable) ማለት

Overhead, Profit እና የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግባቸውን የግንባታ ግብዓቶችን ያካትታል፣

7. ዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸው (Adjustable) ግብዓቶች ድርሻ እና የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግበት (Non Adjustable) ድርሻ ከግንባታ ሥራው ይለያያል፤
8. የዋጋ ማስተካከያ ክፍያ ተግባራዊ የሚደረገው በዋናው የሥራ መርሃ ግብር መሰረት ሲሆን፣ በውል ስምምነቱ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ ለሚፈቅድ የግንባታ ስራ በመጀመሪያው የሥራ መርሃ ግብር (Work Schedule) መሠረት በመጀመሪያ 6 ወራት ውስጥ መሰራት ያለባቸው የግንባታ ሥራዎች ዋጋ ማስተካከያ አይደረግላቸውም፣

ለምሳሌ፣

- አንድ የመንግስት መ/ቤት ብር 460 ሚሊዮን የሚያወጣ የግንባታ ስራ ከአሸናፊው ድርጅት ጋር የዋጋ ማስተካያ የሚፈቅድ የውል ስምምነት ቢፈጸም በውል ስምምነቱ ውስጥ በመጀመሪያ 6 ወራት ውስጥ የብር 80 ሚሊዮን ብር ስራ መሰራት እንዳለበት በስራ መርሀ ግብሩ (Work Schedule) ላይ የተገለጸ ከሆነ ለብር 80 ሚሊዮን የግንባታ ስራው ዋጋ ማስተካከያ የማይደረግ ሲሆን ለቀሪው 380 ሚሊዮን ብር የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው ከዚህ እንደሚከተለው ይቀርባል፡-

- በውል ስምምነቱ ውስጥ በአራቱ ወካይ ግብዓቶች እና በስራቸው ለተካተቱ ግብዓቶች አጠቃላይ በፕሮጅክቱ በሚኖራቸውን ወካይ ድርሻ (Weighting Factor) መሰረት የተሰላው እና ከጨረታ መክፈቻ ቀን በፊት የነበረው የወካይ ግብዓቶች ዋጋ (Base Price) እና በዋጋ ማስተካከያ ውቅት የሚገኝ ወቅታዊ ዋጋ (Current Price) ከዚህ እንደሚከተለው ይሆናል።

ተ.ቁ	ዋና ዋና ወካይ ግብዓቶች	የወካይ ግብዓቶች ዋጋ በሚሊዮን ብር	የወካይ ግብዓቶች ድርሻ(Weighting Factor)	መነሻ ዋጋ(Base Price)	ወቅታዊ ዋጋ(Current Price)	ወቅታዊ ዋጋ ሲካፈል ለመነሻ ዋጋ
1	ሲሚንቶ	60	0.15	1500	2500	1.67
2	ብረት	80	0.20	750	1100	1.47
3	ነዳጅ	40	0.10	100	130	1.30
4	ሴራሚክ	120	0.30	3000	4500	1.50
ዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት		300				
የፕሮጀክቱ አጠቃላይ ዋጋ ከተ.እ.ታ ውጭ		400				
የፕሮጀክቱ አጠቃላይ ዋጋ ከተ.እ.ታ ጋር		460				
ማስተካከያ የሚደረግላቸው ድርሻ (Adjustable)						0.75
ማስተካከያ የማይደረግላቸው ድርሻ (Non Adjustable)						0.25

- በውል ማሻሻያ ወይም በውል ስምምነቱ ውስጥ የተቀመጠው የወካይ ግብዓቶች ድርሻ (Weighting Factor) ከላይ በተቀመጠው አግባብ ተሰልቶ የሚመጣ እና በየክፍያው የማይቀያየር ሲሆን፤ወቅታዊ ዋጋ(Current Price) የዋጋ ማስተካከያ በሚደረግበት ወቅት አገር ውስጥ ወይም የውጭ አገር አምራች ወይም የመንግስት የልማት ድርጅቱ በሚገኝ ዋጋ መሰረት ሊጨምር ወይም ሊቀንስ የሚችል እና ለዋጋ ማስተካከያው ምክንያት የሚሆን ነው፣
- የዋጋ ማስተካከያ (Price Adjustment Factor) ቀመር፡-

$$Pn = A + B\frac{(Bn)}{(Bo)} + C\frac{(Cn)}{(Co)} + D\frac{(Dn)}{(Do)} + E\frac{(En)}{(Eo)}$$

የቀመር መግለጫ

A+B+C+D+E=1

- Pn=የዋጋ ማስተካከያ ክፍያ የምስክር ወረቀት መጠን ላይ የሚተገበር የዋጋ ማስተካከያ ማባዣ ነው፣
- A=ከአጠቃላይ ፕሮጀክቱ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የማይደረግለት ድርሻ (Non Adjustment Weighting)
- B=ከአጠቃላይ ፕሮጀክቱ ዋጋ ውስጥ የሲሚንቶ ዋጋ ድርሻ (Cement Weighting)
- C= ከአጠቃላይ ፕሮጀክቱ ዋጋ ውስጥ የብረት ዋጋ ድርሻ (Re-Bar Weighting)
- D= ከአጠቃላይ ፕሮጀክቱ ዋጋ ውስጥ የነዳጅ ዋጋ ድርሻ (Fuel Weighting)
- E= ከአጠቃላይ ፕሮጀክቱ ዋጋ ውስጥ የሴራሚክ ዋጋ ድርሻ (Ceramic Weighting)
- Bn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የሲምንቶ ዋጋ (Current Price of Cement)
- Bo= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የሲሚንቶ ዋጋ (Base Price of Cement)
- Cn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የብረት ዋጋ (Current Price of Re-bar)
- Co= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የብርት ዋጋ (Base Price of Re-bar)
- Dn= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የነዳጅ ዋጋ (Current Price of Fuel)
- Do= ከጨረታ መክፍቻ በፊት Base የነዳጅ ዋጋ (Price of Fuel)
- En= ዋጋ በሚስተካከልበት ወቅት የሴራሚክ ዋጋ (Current Price of Ceramic)
- Eo= ከጨረታ መክፍቻ በፊት የሴራሚክ ዋጋ (Base Price of Ceramic)

Pn = 0.25+0.15 x (2500/1500) +0.20 x (1100/750) +0.10 x (130/100) +0.30x (4500/3000) =1.375

Pn = 0.25+0.15x1.67+0.2x1.47+0.10x1.30+0.30x1.5 = 1.375

Pn = 0.25+0.251+0.294+0.130+0.450= (0.25+1.125) = 1.375

- ሁለተኛው የዋጋ ማስተካከያ እስከሚደረግ ደረስ በሚፈጸሙ ክፍያዎች ላይ በ1.375 በማባዛት የዋጋ ማስተካከያ ተደርጎ የሚከፈል ይሆናል፡፡

- **ለምሳሌ** ቀመሩን እና የስራ መርሃ ግብሩን ተከትሎ የቀረበው ክፍያ ቫትን ጨምሮ ብር 100 ሚሊዮን ቢሆን (100 ሚሊዮን x 1.375) = የብር 37,500,000.00 የዋጋ ማሻሻያ በማድረግ በአጠቃላይ ቫትን ጨምሮ ብር 137 ሚሊዮን 500 ሺህ ክፍያ ይፈጸማል፡፡

- **ከላይ በተቀመጠው ቀመር መሰረት** የሁለተኛ የዋጋ ማሻሻያ ሲደረግ ለምሳሌ የዋጋ መቀነስ ቢያጋጥም A (.25) +B+C+D+E=0.9 ሆኖ ሥራ ተቋራጩ የጠየቀው ክፍያ 100 ሚሊዮን ቢሆን በዋጋ ማስተካከያው መሰረት የሚከፈለው (100 ሚሊዮን x 0.9) = ቫትን ጨምሮ 90 ሚሊዮን ይሆናል፡፡

- **ከላይ በተቀመጠው ቀመር መሰረት** የሶስተኛ የዋጋ ማሻሻያ ሲደረግ ለምሳሌ A (.25) +B+C+D+E= 1 ቢመጣ ሥራ ተቋራጩ የጠየቀው ክፍያ 100 ሚሊዮን ቢሆን በዋጋ ማስተካከያው መሰረት የሚከፈለው (100 ሚሊዮን x 1) = ቫትን ጨምሮ 100 ሚሊዮን ይሆናል፡፡

69. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

- የመንግስት መ/ቤቱ 24 ወራት እና ከዚህ በላይ ለሚቆዩ የአገልግሎት ግዥዎች፣ ከ12ኛው ወር ጀምሮ የዋጋ ማስተካከያ እንደሚደረግ አስቀድሞ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት አለበት፡፡
- 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፡፡
- ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከሐያ ከመቶ (20%) ሊበልጥ አይችልም፡፡ ሆኖም የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ከዚህ መጠን በላይ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መ/ቤቶች ጥያቄውን ለገንዘብ ሚኒስቴር እያቀረቡ አሳማኝ ሲሆን የዋጋ ማስተካከያው ሊደረግ ይችላል፡፡

70. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ

- በማዕከል ለሚፈፀም የማዕቀፍ ስምምነት ግዥዎች የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ሊቀርብ የሚገባው በማዕከል የማዕቀፍ ግዥን ለመፈፀም ለተቋቋመው መ/ቤት ሲሆን በተጨማሪም መንግሥት መ/ቤቶች በተናጠል ለሚፈጽሙት የማዕቀፍ ግዥ ይሆናል፡፡
- የመንግስትመ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ዋጋ ማስተካከያ ሊያደርጉ የሚችሉት በሚከተለው አኳኋን ይሆናል፡-
- በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ተፈፃሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከሶስት ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል፡፡
- በማዕቀፍ ሥምምነት ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚገባው ተጠይቆ ቢያንስ በዓመት አቅራቢው ሊያቀርብ ከሚገባው የውል መጠን አንድ አራተኛውን ካቀረበ በኋላ ብቻ ነው፤
- የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ዕቃ ወይም አገልግሎት አስመልክቶ በጨረታው መክፈቻ ጊዜ ያለ የቅርብ ጊዜ የነበረው የኢትዮጵያ ስታትስቲክስ አገልግሎት ወይም የታወቀ አምራች ወይም መ/ቤቱ ያጠናው የገበያ ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ጸንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት፡፡
- 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 ተፈፃሚ ማድረግ አለበት፡፡
- ለመጀመሪያ ጊዜው የሚደረገውየዋጋ ማስተካከያ ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀው ቀመር መሰረት ሲሆን በጨረታ መክፈቻ ጊዜ እና የዋጋ ማስተካከያ በሚጠየቅበት ወቅት ባሉ የገበያ ዋጋዎች መካከል ያለውን ልዩነት እንደ ሁኔታው በውል ዋጋው ላይ በመጨመር ወይም በመቀነስ ነው፡፡
- ከመጀመሪያው የዋጋ ማስተካከያ በኋላ ለሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፣ ቀደም ብሎ በማስተካከያ የተኘው የገበያ ዋጋ ለቀጣይ የዋጋ ማስተካከያ ስሌት እንደመነሻ ዋጋ ይወሰዳል፡፡

- አቅራቢዎች ቁጥር ከአንድ በላይ ሲሆኑና የሚያቀርቡት ዕቃ ምርት መለያ ወይም የንግድ ስም የተለያየ በሚሆንበት ጊዜ ለአቅራቢዎቹ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ አንደኛ በወጣው አቅራቢ ውል የገባበት ምርት በገበያ ላይ ያመጣውን የዋጋ ልዩነት ብቻ መሰረት ያደረገ መሆን ይኖርበታል፡፡ ነገር ግን የገበያ ዋጋ መረጃ በተደጋጋሚ በሚጠፋበት ጊዜና ዋጋ ማስተካከያ ማድረግ በማይቻልበት ጊዜ የአሸናፊውን ድርጅት ዋጋ ተቀብለው በራሳቸው ንግድ ምልክት አቅርቦት የፈፀሙ አቅራቢዎችን ዋጋ መሰረት በማድረግ የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻል ይሆናል፡፡
- በዋጋ ማስተካከያው ቀመር ስሌት መሰረት የሚገኘው የተስተካከለ የውል ዋጋ ከዜሮ በታች ሲሆን ማስተካከያ በሚደረግበት ወቅት በውል ዋጋ መሰረት ማቅረብ ይቻላል፡፡ ሆኖም በዚህ ወቅት የመንግሥት መ/ቤቱ አዋጭ አለመሆኑን ሲያምንበት ውሉን ሊያቋርጥ ይችላል፡፡ እንዲሁም በዋጋ ማስተካከያው መሰረት የሚኖረው ጭማሪ ከመጀመሪያው የውል ዋጋ 30% (ሠላሳ በመቶ) በላይ ሲሆን ውሉ እንዲቋረጥ ይደረጋል፡፡

<u>**ምሳሌ-**1</u>

ተዋ **<u>(Adjusted Price)</u>** = **ለአቅራቢው የሚከፈል የተስተካከለ ዋጋ፣**

የቀዋ (Base Price) = **የዕቃው/አገልግሎቱ ጨረታው በተከፈተበት ዕለት የነበረው የስታትስቲክስ አገልግሎት ዋጋ፣**

የአዋ (Current Price) = **የዕቃው /አገልግሎቱ የዋጋ ማስተካከያ በተደረገበት ዕለት በስታትስቲክስ አገልግሎት የወጣ እና ሥራ ላይ የዋጋ ዋጋ፣**

የውዋ (Contract Price) = **በውሉ ላይ የተገለፀ እና ለአቅራቢው በዚህ ወር ለሚከፈለው ክፍያ እንደመነሻ ሆኖ የሚያገለግል ዋጋ፣**

የተዋ = (**የአዋ** – **የቀዋ**) + **የአውዋ**

1. **የአዋ** = 150
   የቀዋ = 142
   የውዋ = 135

   የተዋ = (**የአዋ** – **የቀዋ**) + **የውዋ**
   = (150 – 142) + 135
   = 8+135

3. **የአዋ** = 2**00**
   የቀዋ = 145
   የውል = 155

   የተዋ = (**የአዋ** **የቀዋ**) + **የውዋ**
   = (200-145)+155
   55+155

= 143 = 210

የተዋ = 143

2. **የቀዋ** = 110
የአዋ = 106
የውዋ = 112
የተዋ = (**የአዋ – የቀዋ**) + **የአው**
= (106 – 110) + 112
(-4)+112
የተዋ = 108

4. **የአዋ** = 340
የቀዋ = 190
የውዋ = 190
የተዋ = (**የአዋ-የቀዋ**)+**የውዋ**
= (340-190)+190
= 150+190
= 340

- አቅራቢው በውሉ መሠረት ማቅረብ በሚባው ጊዜ ባለማቅረቡ ምክንያት ዘግይተው ለቀረቡ አቅርቦቶች የዋጋ ማስተካከያ የሚደረገው አቅርቦቶቹ መቅረብ በነበረባቸው ወቅት ይሆናል፡፡

ምሳሌ-2-

አንድ የፌዴራል መንግስት ዩኒቨርሲቲ የሸንኩርት ግዥን የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም አወዳድሮ ከአሸናፊው ጋር የአንድ ዓመት ውል አንድ ኪሎ ሽንኩርት በብር 72 በማዕቀፍ ውል ለማቅረብ ውል አሰሯል፡፡ አቅራቢው በውሉ መሰረት ከሶስት ወር በኋላ የዋጋ ማስተካከያ ቢጠይቅ እንዲሁም የዋጋ ማስተካከያው ለሁለተኛ ጊዜ ማድረግ ቢፈለግ ከመንግስት ግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንጻር በሚከተለው መልኩ ሊሰላ እንደሚችል ከታች በምሳሌ የቀረበውን መመልከት ይቻላል፡፡

በፌዴራል መንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1073/2017 አንቀጽ 142.2 ፊደል ተራ «ረ» ላይ እንደተደነገገው መንግስት መስሪያ ቤቱ በሁለቱም ዋጋዎች መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነቱ በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨምር ወይም እንዲቀነስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈፃሚ ማድረግ አለበት፡፡

<u>ለመጀመሪያ ጊዜ የዋጋ ማስተካከያ ሲደረግ፣</u>

- የአዋ1 የዕቃው/አገልግሎቱ የዋጋ ማስተካከያ በተደረገበት ዕለት በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ አገልግሎት የወጣ እና ሥራ ላይ የዋለ ዋጋ = 113.28 ብር
  - የቀዋ 1 = የዕቃው/አገልግሎቱ ጨረታው በተከፈተበት ዕለት የነበረው በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ አገልግሎት ዋጋ = 108.17

- **የውዋ**1 = **በውሉ ላይ የተገለፀ እና ለአቅራቢው በዚህ ወር ለሚከፈለው ክፍያ እንደመነሻ ሆኖ የሚያገለግል ዋጋ** = 72.00
- **የተዋ**1 **(Adjusted Price)** = **ለአቅራቢው የሚከፈል የተስተካከለ ዋጋ**

የተዋ1 = **የአዋ**1-**የቀዋ**1+ **የውዋ**1 = 113.28-108.17+72

=77.11

ለሁለተኛ ጊዜ የዋጋ ማስተካከያ ሲደረግ፣

- **የአዋ**2 = **የዕቃው/አገልግሎቱ የዋጋ ማስተካከያ በተደረገበት ዕለት በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ አገልግሎት የወጣ እና ሥራ ላይ የዋለ ዋጋ** = 131.55
  - **የቀዋ** 2 =**ዕቃው/አገልግሎቱ የመጀመሪያው የዋጋ ማስተካከያ በተደረገበት ዕለት የነበረው የኤጀንሲው ዋጋ** = 113.28
  - **የውዋ** 2 = **የመጀመሪያው የዋጋ ማስተካከያ በውሉ ላይ የተገለፀ እና ለአቅራቢው በዚህ ወር ለሚከፈለው ክፍያ እንደመነሻ ሆኖ የሚያገለግል ዋጋ** = 77.11

የተዋ2 = **የአዋ**2-**የቀዋ**2+ **የውዋ**2 = 131.55-113.28+77.11 **= 95.38**

71.ርክክብ እና ፍተሻ

- የመንግስት መ/ቤቱ አቅራቢው የሚያቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ በተቀመጠው አግባብ ፍተሻ የተደረገበትና ተፈላጊውን የጥራት ደረጃ ያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ መረከብ ይኖርበታል፡፡
- የመንግስት መ/ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ለዚህ ዓላማ የሚሆን እንደሚፈጸመው ግዥ ዓይነትና የውስብስብነት ደረጃ ጊዜያዊ የፍተሻ ኮሚቴ ማቋቋም ይችላል፡፡
- የሚቀርበው ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ በውሉ ላይ የተገለጸውን የጥራት ደረጃ የማያሟላ መሆኑ በኮሚቴው ከተረጋገጠ አቅራቢው በውሉ መሠረት መተካት ወይም ማስተካከል እንዲችል መደረግ ይኖርበታል፡፡

72. ክፍያ ስለመፈጸም

- ☞ አቅራቢው ለግዥ ፈፃሚው አካል የሚያቀርበው የክፍያ ጥያቄ ተፈላጊ መረጃዎችን በማካተት ተገቢ የክፍያ መጠየቂያ ሰነድ በጽሑፍ ማያያዝ አለበት፡፡
- ☞ የግዥ ፈፃሚው አካል ክፍያ መፈፀም የሚችለው በውሉ ውስጥ የተጠቀሱትን ግዴታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ በውል ዋጋው መሠረት ለክፍያ ጥያቄ አቅራቢው ተገቢውን ክፍያ ይፈጽማል፡፡
- ☞ ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶች ግዥ ፈጽሞ ከተረከበ በኋላ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ ተገቢውን ክፍያ ለአቅራቢው መፈፀም አለበት፡፡

73. የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ክፍያ አፈጻጸም

- የመንግስት መ/ቤት የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ክፍያ የሚፈፀመው የግንባታውን የክንውን ደረጃ መሰረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል፡-
- እንደ ስራው ውስብስብነት ለዚህ ዓላማ ከተቀጠረ አማካሪ ወይም ከመ/ቤቱ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል፡፡
- የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከሥራ ተቋራጩ ጥያቄ በቀረበለት በ7 (ሰባት) የሥራ ቀናት ውስጥ የቁጥጥር ስራውን የሚያከናውነው አማካሪ ወይም የመ/ቤቱ መሐንዲስ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡
- የክፍያ የምስክር ወረቀት በአማካሪው ወይም በመ/ቤቱ መሐንዲስ ተረጋግጦ ሲቀርብ መ/ቤቱ በ30 (ሰላሳ) ቀናት ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት፡፡
- በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 7% (ሰባት በመቶ) በማያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዘል፡፡
- የግንባታ ስራው ሲጠናቀቅ እና ጊዜያዊ ርክክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ /ሠ/ መሰረት ከሚያዘው ገንዘብ ላይ 50% (ሃምሳ በመቶ) ለሥራ ተቋራጩ ይለቀቃል፡፡ ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) ጊዜያዊ ርክክብ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ለአንድ ዓመት የጥገና ጊዜ ተይዞ የሚቆይ ሲሆን፣ የስራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ይለቀቅለታል፡፡

74. ውል ማጠናቀቅ

የመንግስት መ/ቤት ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና እና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን ዕልባት በወቅቱ አግኝተው ውሉ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

- አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት የግንባታ ዘርፍ ስራ፣ዕቃ፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች አጠናቆ ማቅረቡን፣
- በውሉ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ የጥራት ዋስትናዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ውሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣
- በውሉ መሰረት ለአቅራቢዎች ሊከፈል የሚገባ ክፍያ የተጠናቀቀ መሆኑን፣
- ለተከፈሉ ክፍያዎች ሁሉ በውሉ መሠረት አገልግሎት መገኘቱን፣
- ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ፣ ኩባንያዎች፣ ከአጓጓዦች፣ከጉምሩክ ባስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግስት መ/ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና ግዴታዎች የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፣
- ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ ይችላል፡፡

75. የጉዳት ካሳ

- የመንግስት መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት ለዘገየ የውል አፈጻጸም በሚከተለው መሰረት እርምጃ መውሰድ ይኖርበታል፡-
- አቅራቢው በውሉ ጊዜ ውስጥ ባልፈጸመው መጠን ላይ በየቀኑ 1/1000 የጉዳት ካሳ ከክፍያው ላይ ተቀናሽ ማድረግ አለበት፡፡
- የሚታሰበው መቀጫ ከውሉ ዋጋ 10% የሚበልጥ መሆን የለበትም፡፡
- የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግስት መ/ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% እስከሚሞላ ድረስ ለመጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ እንደሚችል የውል ድንጋጌ መያዝ ይኖርበታል፣

- የጉዳት ካሳ ተፈፃሚ የሚሆነው አቅራቢዎች ዘግይተው ለመንግሥት መ/ቤቶች በሚፈጽሙት ውል ላይ ብቻ ሲሆን፣ የጉዳት ካሳ ክፍያው ሊቀነስ የሚገባው ለአቅራቢው ከሚከፈለው ቀሪ ክፍያ ላይ ብቻ ነው፡፡

ለምሳሌ፡-

- መ/ቤቱ ከአቅራቢው ጋር የተፈራረመው አጠቃላይ የውል ዋጋ 10 ሚሊዮን ብር ሆኖ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ለማቅረብ የተስማሙ ቢሆንም አቅራቢው በተስማማበት ጊዜ ውስጥ የ6 ሚሊዮን ብር ዋጋ ያለውን አቅርቦት ቢያቀርብ እና ቀሪውን የአራት (4) ሚሊዮን ብር ዋጋ ያለውን አቅርቦት የማቅረቢያ ጊዜው ከተጠናቀቀ በ18ኛ ቀኑ አቅርቦ አጠናቀቀ፡፡
- ስለሆነም ቀሪውን ክፍያ እንዲከፈለው ጥያቄ ቢያቀርብ ሊከፈለው የሚችለው የገንዘብ መጠን የጉዳት ካሳ ተሰልቶ እንደሚከተለው ይሆናል፡-
- - የነበረ ቀሪ ክፍያ በብር 4,000,000.00
- - በውሉ ጊዜ ውስጥ ባልፈጸመው መጠን ላይ በየቀኑ 1/1000 የጉዳት ካሳ ከክፍያው ላይ ተቀናሽ ማድረግ
- - ከውል ውጪ የዘገየበት ጊዜ 18 ቀን
- የጉዳት ካሳ መጠን በቀን = 4,000,000.00x1/1000/1ቀን=4000
- ከአቅራቢው ቀሪ ክፍያ ተቀናሽ የሚደረግ የጉዳት ካሳ መጠን በብር 4000.00 x18=72,000.00 ብር ይሆናል፡፡
- በአጠቃላይ ለአቅራቢው የሚከፈል ክፍያ= 4,000,000.00-72,000.00 =3,928,000 ብር ይሆናል፡፡

76. ውልን ስለማቋረጥ

- ተዋዋይ ወገኖች ውሉን የማቋረጥ መብት አላቸው፡፡ ነገር ግን የመንግሥት መ/ቤቱ ይህንን □እርምጃ ከመወሰዱ በፊት የህግ ባለሙያ ምክር ማግኘት አስፈላጊ ነው፡፡ በለጋሾች ገንዘብ የሚፈፀም ግዥ ከሆነ ውሉ ከመቋረጡ በፊት ለጋሾች በውሉ መቋረጥ ላይ ተቃውሞ የሌላቸው መሆኑን ማወቅ ወይም ማረፋቸዓ ጸስ□ልፉል፡፡

- ከውሉ መቋረጥ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሁኔታዎችንና ቅጣቶችን ለማወቅ ውሉን በጥንቃቄ መመርመር ያስፈልጋል፡፡
- የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ለአቅራቢው ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ሊያቋርጥ ይችላል፡-
  - ☞ አቅራቢው ዕቃውንና ተያያዥ አገልግሎቱን፣ ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን በውሉ መሰረት ካልፈጸመ ወይም ከፍተኛ የውል አፈፃፀም ችግርን ጨምሮ ሌሎች በውሉ የተቀመጡ ግዴታዎችን ሳይወጣ ቢቀር ወይም በህግ የተከለከሉ ተግባራትን ፈጽሞ ቢገኝ ወይም መክሰሩ ወይም በዕዳ መያዙ ከተረጋገጠ፣
  - ☞ የመንግስት መ/ቤቱ ከኢኮኖሚ፣ ከበጀት ወይም ከቴክኒክና ቴክኖሎጂ ምክንያቶች አንጻር ውሉን መፈጸም የማይቻል ወይም የማያስፈልግ ሲሆን፣
- የመንግስት መ/ቤቱ በመመሪያው አንቀጽ 149 ላይ የተዘረዘሩና ከአቅም በላይ ተብለው የተለዩ ሁኔታዎች ምክንያት አቅራቢው ውሉን ለመፈጸም እንደማይችል ሲረጋገጥ፡፡

77. ከአቅም በላይ የሆኑ ሁኔታዎች

ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ደርሷል የሚባለው አቅራቢው የውል ግዴታውን እንዳይፈጽም ከአቅሙ በላይ የሆነ ችግር ባጋጠመው ጊዜ ነው፡፡ ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ነው ሊያሰኙ የሚችሉ ምክንያቶች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆኑ ይችላሉ፡-

- ውል እንዳይፈጽም በመንግስት የሚደረግ ክልከላ፣
- እንደ መሬት መናወጥ፣መብረቅ፣ ማዕበል፣ እና የመሳሰሉ ተፈጥሯዊ መቅሰፍቶች፣
- የጠላት፣ የውጭ አገር ወይም የአገር ውስጥ ጦርነት፣
- ውል የገባው ወገን መሞት ወይ ባልታሰበ ሁኔታ የሚደርስበት ከባድ አደጋ ወይም ጽኑ ህመም፣
- በፍትሐብሔር ሕግ የተዘረዘሩ ሌሎች ከአቅም በላይ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፣ 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፡፡

78.ማስታወቂያዎች እና የፅሑፍ ግንኙነቶች

ማንኛውም በውሉ መሠረት አንዱ ተዋዋይ ለሌላው ወገን የሚሰጠው ማስታወቂያ በውሉ በተጠቀሰው መሠረት በፅሑፍ መሆን አለበት፡፡

- በፅሑፉ የተደረገ ግንኙነት ማለት ፅሑፉ ለተቀባዩ መድረሱ ሲረጋገጥ ነው፡፡
- አንድ ማስታወቂያ ውጤት ሊኖረው የሚችለው ማስታወቂያው በአካል ለተዋዋዩ ሕጋዊ ተወካይ ሲደርስ ወይም በውሉ ላይ በተመለከተው አድራሻ የተላከ ከሆነ ነው፡፡

79. የውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

- ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በአቅራቢዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት እስከተቻለ ድረስ በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ውይይትና ስምምነት መፍታት ይቻላል

- ከአቅራቢው ወይም ከተቋራጩ በጽሑፍ የቀረቡትን ቅሬታዎች ሙሉ በሙሉ በመመርመር ከአቅራቢው ወይም ከተቋራጩ ጋር ውይይት ወይም ትርትር □እንዲደረግባቸው □እንዲፈቅድ ለመንግሥት መ/ቤቱ □በላጁ □ሀላኝ መቅረብ አለባቸው፡፡
- አለመግባባቶችን ከመፍታትፉር □ተጸጸ□ በዉሉ ዉስዓ □ተቀመጢ ሁኔታዎችን ለማወቅ ውሉን በጥንቃቄ መመርመር፣
- የመንግሥት መ/ቤቱ በሙሉ ወይም በከፊል ጥፋተኛ መሆን አለመሆኑን መወሰን፣ ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ ችግሩን ለመቅረፍ ተገቢ □እርምጃ መዉሰት፣

- ቅሬታው □እንደቀረበ በቅሬታው ዙሪያ ለመወያየትና ለሁለቱም ወገኖች የሚስማማ የጋራ ስምምነት ላይ መድረስ □እንዲቻል አቅራቢውን ወይም ተቋራጩን በአጭር ጊዜ ውስጥ ለስብሰባ ወይም ለውይይት መጥራት፡፡ ለ□ህ ስብሰባ ተገቢ ቃለ ጉባኤ በጽሁፍ መያዙን ማረጋገጥ፡፡ የውሉን ማንኛ ውም ሁኔታዎች የሚያስለውጥ ስምምነት ላይ ከተደረሰ ስምምነቱ ተግባራዊ ከመሆኑ በፊት በመንግሥት መ/ቤቱ □በላጁ □ሀላኝ መ□□ቅ አለበት፡፡

- የመንግስት መ/ቤቱ ከጊዜና ከወጪ ቆጣቢነት አንጻር ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምንበት በአዋጁ አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን ሊጠቀሙ ይችላሉ፡፡ በመሆኑም የመንግስት መ/ቤቶች በውል አፈጻጸም ወቅት ያጋጠማቸውን አለመግባባት ለመፍታት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን የሚጠቀሙ ከሆነ አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት በተቋቋሙ እና በተገቢው አካል ዕውቅና በተሰጣቸው የግልግል ዳኝነት አካላት በኩል መሆን አለበት፡፡

- ዕዴው በለጋሾች ገንዘብ የሚፈፀም ከሆነ □እንደአስፈላጊነቱ ለጋሾቹ አለመግባባቱን □እንዲያውቁ ማድረግና ምክር መጠየቅ እንዲሁም ተጨማሪ ውል ከመፈረሙ በፊት ተቃውሞ የሌላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

80. አቤቱታ፡ ይግባኝ እና የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብ

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 73 የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉት አሰራሮች ታሳቢ ማድረግ ይገባል፡፡

1. ከመንግሥት ግዥ ጋር በተገናኘ በመንግስት መ/ቤት የተከናወነ ወይም ሳይከናወን የቀረ ተግባር የግዥ አዋጁን፣ 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. አንድ ተጫራጭ በመመሪያው አንቀጽ 152 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አቤቱታ ሊያቀርብ የሚችለው የመንግስት መ/ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመግባቱ በፊት ብቻ ነው፡፡ ሆኖም ግን የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ የመንግስት መ/ቤቱ ውል ከፈረመ በኋላ የቀረበ አቤቱታን በቦርዱ ሊታይ ይችላል፡-

☞ ውሉ የተፈረመው በመመሪያው የተቀመጠው የአቤቱታ እና ይግባኝ ማቅረቢያ ጊዜ ከማለፉ በፊት ከሆነ፣

☞ ውሉ የተፈረመው የመንግስት መ/ቤቱ ለቀረበበት አቤቱታ ምላሽ ከሰጠ በኋላ ውል ለመፈረም በመመሪያው የተቀመጠው ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ከመጠናቀቁ በፊት ከሆነ፣

☞ በአዋጁና በአፈጻጸም መመሪያው መሠረት የጨረታ ውጤት ለተጫራቾች ሳይገለጽ ውል የተፈረመ ከሆነ፡፡

80.1. አቤቱታን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ስለማቅረብ

1. የመ/ቤቱ 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. 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. 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 ሊያቀርብ ይችላል፡፡

80.2. አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ

1. ተጫራቾች አቤቱታ እና ይግባኝ የሚያቀርቡበት ሥርዓት በአዋጁ አንቀጽ 73 ጀምሮ የተደነገጉትን ተከትሎ የሚፈጸም ይሆናል፡፡ በተጨማሪም መስሪያ ቤቶች ከታች ያሉትን የአሰራር ሂደቶች መከተል ይኖርባቸዋል፡፡
2. በግዥ አፈጻጸም ሂደት ጉዳት ወይም በደል ደርሶብኛል የሚል ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ለአቤቱታው መሠረት የሆነውን የመጨረሻ ውሳኔ በይፋ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ቀጥሎ ካለው 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፡፡
3. አቤቱታው ከቀረበበት ቀን ቀጥሎ ካለው ቀን ጀምሮ በሚቆጠር ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ የመንግሰት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔውን እና የውሳኔውን ቅጅ አቤቱታውን ላቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እንዲደርሰው ማድረግ አለበት፡፡
4. የጨረታው ቴክኒካል እና ፋይናንሻል መወዳደሪያ ሠነድ በተለያየ ሁኔታ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ፡-

☞ ቅሬታውን በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ እንደሚችል የመንግስት መ/ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ሁኔታ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

☞ የዋጋ መወዳደሪያ የያዘውን ሃሳብ ሊከፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች ካሳወቀ ከአምስት (5) ቀናት በኋላ ይሆናል፡፡

☞ የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ ለአቤቱታው ምላሽ መስጠትና ምላሹን ከሰጠ በኋላ እስከ 5 የሥራ ቀናት፣ ወይም

☞ ለቦርዱ ይግባኝ ቀርቦ ከሆነ ቦርዱ የመጨረሻ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የዋጋ መወዳደሪያ ሃሳብ ይከፈት ማቆየት ይኖርበታል፣

80.3. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው

1. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መ/ቤት በተጫራች አቤቱታ መቅረቡንና የቀረበው አቤቱታ በመመሪያው መሰረት ባለው የጊዜ ገደብ መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታው ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ የጨረታው ሂደት ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይኖርበታል፣
2. የመንግስት መ/ቤት ለሚቀርብበት አቤቱታ የሚሰጣቸው ማናቸውም ውሳኔ የግዥ ሥርዓቱ አንድ አካል ሆነው መያዝ ይኖርባቸዋል።

80.4. የአቤቱታ የሚጣራበት ሂደትና ውሳኔ አሰጣጥ

የመንግስት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ የሚጣራበት ሂደትና ውሳኔ አሰጣጥ የሚከተለውን አሰራር ተከትሎ መሆን ይኖርበታል፦

- ☞ የሚወስነው ውሳኔ የቅሬታውን መነሻ ምክንያት፣ ውሳኔ የሚያስፈልጋቸውን ጭብጦች፣ ትንታኔዎች፤ ከውሳኔ ላይ ለመድረስ ያስቻለውን ሕግና ምክንያት እንዲሁም ማስረጃዎችን የያዘ መሆን አለበት።
- ☞ ውሳኔ ለመስጠት አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ከማንኛውም ሰው ማንኛውንም ዓይነት ማስረጃ እንዲቀርብለት በጉዳዩ ላይ የውሳኔ ሐሳብ ከማቅረቡ በፊት የሚመለከተውን ሰው ወይም አካል መጠየቅ ይችላል።
- ☞ ቅሬታው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ባሉት ሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለቅሬታው ውሳኔ መስጠት ይኖርበታል፣
- ☞ በመመሪያው በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለቀረበ አቤቱታ ውሳኔ ካልሰጠ፣ አቤቱታ አቅራቢው የ7 ቀናት ጊዜ ገደብ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለቦርዱ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

81. ለቦርድ የሚቀርብ ይግባኝ

81.1. ይግባኝ ሰሚና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ ስለማቋቋም

1. ቦርዱ የግዥ አፈጻጸም ላይ ከእጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች የሚቀርብለትን የይገግባኝ አቤቱታ አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ ሰባት (7) አባላት ያለው

ሲሆን ከባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚወከል አንድ የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ወይም ባለሙያ ድምጽ የሌለው አባል ሆኖ በጸሐፊነትና በአስረጂነት እንዲሰራ የተዋቀረ መሆኑ፣

2. የቦርድ አባላት በሚኒስትሩ የሚሰየሙ ሲሆን በሚከተሉት መልክ የተዋቀረ ነው፡-
   - ☞ 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፣
3. የቦርድ አባላት በመንግስት ግዥ አፈጻጸም በቂ እውቀትና ልምድ ያካበቱ እና መልካም ባህሪ እና ሥነ-ምግባር ያላቸው ናቸው፣

81.2. ከቦርድ አባልነት ስለመሰናበት

1. ሰብሳቢውን ጨምሮ ማንኛውም የቦርዱ አባል በማንኛውም ጊዜ የመልቀቂያ ማመልከቻ ለሚኒስትሩ በማቅረብ ሲፈቀድለት መልቀቅ ይችላል፡፡
2. ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የቦርዱ ሰብሳቢ ወይም አባል ከአባልነት ሊሰበናበት ይችላል፡፡
   - ☞ በአዕምሮ መታወክ ወይም የአካል ጉዳት ምክንያት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፣
   - ☞ በወንጀል ተከሶ ጥፋተኙነቱ በፍ/ቤት ከተረጋገጠ፣
   - ☞ የሥነ-ምግባር ወይም የዲሲፕሊን ጉድለት ከተገኘበት መ/ የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ ካልተወጣ ወይም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ፡፡

81.3. የቦርድ ሥልጣንና ተግባር

☞ ቦርዱ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ አሸናፊውን ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር የተያያዙ ውሳኔዎችን አያሳልፍም፣

☞ ቦርዱ በአዋጁ አንቀጽ 69 የተሰጠው ስልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሥልጣኖች ይኖሩታል፡-

- ይግባኝ የቀረበው በተገቢው ጊዜና ሁኔታ መሆኑ ሲረጋገጥ ጉዳዩን መርምሮ በይግባኙ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የጽሁፍ ማስታወቂያ በመስጠት የመንግስት መ/ቤቱ ክርክር ከተነሳበት የግዥ ሂደት ጋር በተያያዘ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ ማገድ፣
- የመንግስት መ/ቤቱ በአዋጁና በመመሪያው በተደነገገው መሠረት ሥራውን እንዲያከናውን ትዕዛዝ የማስተላለፍ፣
- ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት እንዲስተካከል የመወሰን፣
- የቀረበው ይግባኝ ተገቢ ሆኖ ካላገኘው ይግባኙን ውድቅ የማድረግ፣
- ይግባኝ የቀረበበት የግዥ አፈጻጸም ሂደት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል እንዲቋረጥ የመወሰን፣
- እንደአስፈላጊነቱ የሰነድ ምርመራ ወይም የችሎት ስሚ ማድረግ፣
- የቀረበለትን የይግባኝ ጥያቄ መርምሮ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችሉ ከግዥ አፈጻጸሙ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሠነዶችና መግለጫዎች፣ መዛግብት፣ ሪፖርቶች እና ማናቸውም ሌሎች ማስረጃዎች ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች እና ከሌላ ማንኛውም አካል እንዲቀርቡለት የማዘዝ፣
- በአጠቃላይ ቦርዱ ከመንግስት መ/ቤቱ የተሰጠውን ምላሽና መግለጫ፣ ተጠናቅረው የቀረቡለትን ማስረጃዎችና የይግባኝ ጭብጦች፣ ከአዋጁና ከመመሪያ አኳያ መርምሮ በአዋጁ አንቀጽ 69 እና በግዥ መመሪያው አንቀፅ 159 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ተገቢውን ውሳኔ ያሳልፋል፡፡

81.4. የቦርድ የአሰራር ሥነ-ስርዓት

የቦርዱ የአሰራር ሥርዓት በግዥ መመሪያው አንቀፅ 160 ስር የተመለከቱት ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰኑ ይሆናል፤

81.5. ቦርዱ ስለሚሰጠው ትዕዛዝ

1. ቦርዱ ይግባኙ በሚሰማበት በማንኛውም ጊዜ በግዥ መመሪያ አንቀፅ 161 ስር የተመለከቱትን ትዕዛዞች ሊሰጥ ይችላል፡፡

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

81.6. ቦርዱ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት ሁኔታ

ማናቸውም ሰው ቦርዱ የሰጠውን ውሳኔ ወይም ትዕዛዝ ላይ ለፍርድ ቤት ቅሬታውን አቅርቦ ከማስማቱ በፊት በግዥ መመሪያው አንቀፅ 162 ስር በተመለከቱት ምክንያት ጥያቄውን ለቦርዱ በማቅረብ የተሰጠው ውሳኔ እንደገና እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል፡፡

81.7. 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 ከፍተኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

82. የጥፋተኛነት ሪፖርት የሚቀርብበትና የሚጣራበት ሥርዓት

በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 82 እስከ 85 እና በግዥ አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 164 እስከ 168 የተደነገጉትን ተከትሎ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም ከዚህ በታች ያሉት አሰራሮች ታሳቢ ማድረግ ይገባል፡፡

82.1 ለባልስልጣኑ ስለሚቀርብ የጥፋተኛነት ሪፖርት

☞ በመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት የመንግስት መ/ቤት በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈጽሞብኛል ብሎ ሲያም ን በጨረታ ሠነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሠረት የሚወስዳቸው እርምጃዎች እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለባለሥልጣኑ የጥፋተኛነት ሪፖርት ማቅረብ የሚችል መሆኑ፡፡

82.2 የጥፋተኛነት ሪፖርት አቀራረብ

1. ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት በመንግስት ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ በተሳተፈበት ግዥ የሚመራበት ህግ ከሚያዘው ውጭ 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፡:
2. ባለሥልጣኑ የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት ተጫራች ወይም አቅራቢ የቀረበበትን የጥፋተኝነት ሪፖርት ፍሬ ሃሳብ በመግለጽ በበኩሉ ያለውን ማስረጃና ማብራሪያ በሰባት (7) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ መላክና አፈጻጸሙን መከታተል አለበት፡፡
3. ባለሥልጣኑ የቀረበለትን መግለጫና ማስረጃዎች ከአዋጁ፣ ከግዥ 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 ለቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጫራች እንዳስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው ሌሎች አካላት መላክ ይኖርበታል፡፡

82.3 ባለስልጣኑ የሚሰጣቸው ውሳኔዎች

በግዥ መመሪያው አንቀፅ 166 ስር በዝርዝር የተገለጹትን ውሳኔዎች ባለስልጣኑ የሚያሳልፍ ይሆናል

1. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የግዥውን የግምገማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለውጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት በመመሪያው የተዘረዘሩትን መፈጸሙ ከተረጋገጠ እንደሁኔታው ከሁለት አመት ላላነሰ ጊዜ ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት በሚያወጣው የመንግስት ግዥ ላይ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ መሰረዝ፡፡
2. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ በመመሪያው የተመለከቱትን ተግባራት መፈጸሙ ሲረጋገጥ፣ እንደጥፋቱ ክብደት እየታየ ከስድስት ወራት ያላነሰ እና

ከሁለት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በማንኛውም የመንግስት ግዥ ላይ እንዳይሳተፉ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ መሰረዝ፣

3. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ በመመሪያው የተመለከቱትን ጥፋቶች መፈጸሙ ሲረጋገጥ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል፣
4. ባለሥልጣኑ የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም የፌዴራል መ/ቤቶች፣ ለከፍተኛ የትምህርት ተቋማት፣ ኮሌጆችና ማዕከላት፣ ለክልሎችና ከተማ አስተዳደሮች እንዲደርሳቸው ይደረጋል፣ በባለስልጣኑ የመንግስት የኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት ፖርታልና ድረ-ገጽ ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል፣
5. የመንግስት መ/ቤቶች ተጫራቹ ወይም አቅራቢው በፈጠረው ችግር ምክንያት የደረሰባቸው ኪሳራ በግዥ ውላቸው እና አግባብነት ባለቸው ሌሎች ህጎች መሰረት መጠየቅ የሚችሉ መሆኑ፣

82.4 ባለስልጣኑ ውሳኔውን እንደገና ስለሚያይበት አግባብ

መመሪያ አንቀጽ 84 ንዑስ አንቀጽ ከ3 እስከ 6 የተደነገገው ቢኖርም ተከራካሪ ወገኖች ጉዳያቸውን በስምምነት እልባት የሚሰጡበት፣ የጥፋተኛነት ሪፖርት የቀረበበት ድርጅት ጥፋቱን ተቀብሎ ግዴታውን ሲወጣ ወይም ጥፋቱን ሲያርም ባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚወስናቸው ውሳኔዎች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል።

- ☞ ተገቢውን መረጃ በማየት ክሱን መዝጋት፣
- ☞ የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራት እገዳውን ማንሳት፣
- ☞ የሚቀርቡ መረጃዎችን በማጣራትና ውሳኔውን በድጋሚ በማየት ቅጣቱን ማቅለል፣
- ☞ የመጀመሪያውን ውሳኔ የሚያስቀየር ባለመኖሩ ቅጣቱን የሚያጸና ውሳኔ ማሳለፍ
- ☞ ባለስልጣኑ በአዋጁ አንቀጽ 84መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኛነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲያረጋግጥ ጉዳዩን ለመመርመር እና እርምጃ ለመውሰድ በሕግ ስልጣን ለተሰጠው የህግ አስፈጻሚ አካል ማሳወቅ፡

82.5 ለመንግስት መ/ቤቶች ስለሚቀርብ የሂሳብ ሰነድ/መረጃ ስለማቅረብ

- ☞ ባለስልጣኑ በአዋጁ መሰረት የቀረበለትን የጥፋተኛነት ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ በመስጠት ሂደት በወንጀል የሚያስጠይቅ ድርጊት የተፈጸመ መሆኑን ሲረዳ አግባብነት ላለው የመንግስት አካል መረጃ መስጠት፣

አባሪዎች

ክ□ል 1፡- በአዋጁናበመመሪያው መሰረት በአሁኑ ወቅት በሥራ ላይ ያለው የጊዜና የዋጋዎች ሰንጠረዥ የመመሪያው	
አንቀጽ	**ቢ□ ወጁም ዥፉ**
16.3.22 **ለ**	***የተጫራቾች መመሪያ*** ከወጣው ጨረታ ውስጥ ከብር **500,000.00** በላይ ዋጋ ባለው ግዥ የሚሳተፍ ማንኛዉም የአገር ውስጥ ተጫራች በተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይነት የተመዘገበ መሆኑን የሚያረጋግጥ የምስክር ወረቀት ማቅረብ አለበት።
16.4	**ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን** የመንግሥት መ/ቤቱ የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የጨረታ መውℍ□ሪጸ ሃሳብ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን ይወስናል። ይሁን እንጂ ጨረታ የሚቆይበት አነስተኛ ቢ□፣ 1. ለአገር ውስጥ ውስብስብ ግዥ 25 ቀናት፣ 2. ለዓለም አቀፍ ውስብስብ ግዥ 40 ቀናት መሆን አለበት፣ 3. ለሌሎች ግዥ አፈፃፀሞች መመሪያውን ጠብቆ ቀኑን መወሰን ይገባል፣
16.7	ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ዓጸቂ ለመንግሥት መ/ቤቱ ማቅረብ የሚችሉ ሲሆን የዚህ ዓይነቱ ጥያቄ:- ሀ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 40 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 21 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣ ለ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 30 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 14 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣ ሐ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 25 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 12 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣ መ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 20 ቀናት ለሆነ ግዥ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ 10 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣

	ሠ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 10 ቀናት እና ከዚህ በታች ለሆነ ግዥ ጨረታው ሊዘጋ 5 ቀናት እስኪቀረው ድረስ ለቀረበ ጥያቄ፣
16.11	- 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 እንዲያሲዙ ሊጠይቅ ይችላል። - ለኤሌክትሮኒክ ልውጥ ጨረታ እና እንደ ግዥው ባህሪ እንዲሁም አስቸኳይነት ለሌሎች የግዥ ዘዴዎች በጨረታ ማስከበሪያ ምትክ የጨረታ መተማመኛ ቅጽ ፈርመው እንዲያቀርቡ ሊጠየቅ ይችላል። - በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት አዋጅ መሠረት የተቋቋሙ አነስተኛ እና ጥቃ ቅን ተቋማት ከደራጃቸው አካል የሚያቀርቡት የዋስትና ደብዳቤ እንደጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ሆኖ ሊያገለግል ይችላል። - የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ምርጫው መጀመሪያ በመንግስት የኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት መሆን አለበት። ሆኖም በዚህ መልኩ የጨረታ ማስከበሪያው የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደተጫራቹ ምርጫ ከታወቀ ባንክ በሚሰጥ የተረጋገጠ የክፍያ ማዘዣ፣ በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ወይም በባንክ የተረጋገጠ ሌተር ኦፍ ክሬዲት ሊሆን ይችላል።

አንቀጽ	ቱ□ ወጁም ኸፉ
	1. የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሠረት በማድረግ በ0.5% ያላነሰ እና ከ2%. ያልበለጠ የጨረታ ዋስትና በማስላት መጠኑ ተወስኖ ለተጫራቾች መገ ለጽ አለበት። 2. በዚህ መሠረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 2,000,000.00 መብለጥ አይኖርበትም። ምሣሌ:- የጠቅላላ ግዥው ግምታዊ ዋጋ ብር 10,700,000.00 ቢሆን የጨረታ ማስከበሪያ መጠኑን ለመወሰን ከ0.5% እስከ 2% የሚደርስ መወሰኛ መቶኛ በመምረጥ ማስላት ይቻላል። በአብዛኛው የግዥው ጠቅላላ ግምታዊ ዋጋ ትንሽ ሲሆን የጨረታ ማስከበሪያውን ለማስላት ትልቁን መቶኛ (2%) እንዲሁም በጣም ከፍተኛ ሲሆን አነስተኛውን መቶኛ (0.5) መጠቀም የተለመደ አሠራር ነው።

	ስለዚህ **10,700,000X.0.5/100 = 53,500.00** ወይም **10,700,000X.2 /100=214,000** ይሆናል፡፡ በመሆኑም መ/ቤቱ የጨረታ ማስከበሪያ ሲጠይቅ በመመሪያው የተገለፁትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት ትክክል ነው ብሎ ባመነበት መቶኛ በማስላት ተጫራቹ የሚያቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን በቁጥር በግልጽ ማመልከት ይገባል፡፡ የጨረታ ማስከበሪያ በሚወሰንበት ወቅት የጨረታ ማስከበሪያው በጨረታው ቢሳተፉ ሊጠቅሙ የሚችሉ ተጫራቾችን እንዳያሸሻቸው ጥንቃቄ ማድረግ የሚያስፈልግ ይሆናል፡፡ በጨረታ ማስከበሪያ መጠን አወሳሰን ወቅት የሚከተሉትን ጉዳዮች ታሳቢ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ ሀ. መ/ቤቱ ሊገዛው ያሰበው ግዥ የገበያ ዋጋ በከፍተኛ ደረጃ በየጊዜው የሚጨምር ከሆነ ተወዳዳሪዎች በገበያው ዋጋ ላይ ዕምነት ስለሚያጡ የጨረታ ማስከበሪያ ለመያዝ ፈቃደኛ ላይሆኑ ይችላሉ፡፡ ለ. መ/ቤቱ የሚፈልገውን ግዥ ሊያቀርቡ የሚችሉት አቅራቢዎች ውስን መሆን ወይም በቂ ተወዳዳሪ አለመኖር፣ ሐ. በመ/ቤቱ የተጠየቀው ዋስትና የተጋነነ ሆኖ ተጫራቾችን በጨረታው እንዳይሳተፉ የሚያደርግ መሆኑን፣

አንቀጽ	ቋ□ ወጽም ኸፉ
	መ. አሸናፊ ሆኖ የተመረጠው ተጫራች ውል እንዲፈርም ለቀረበለት ጥያቄ ፈቃደኛ ባይሆን የተያዘው ዋስትና መ/ቤቱ ላይ የደረሰውን የማስታወቂያ እና ሌሎች ወጪዎችን ለማካካስ የሚችል መሆን ይኖርበታል፡፡ - በግንባታ ዘርፍ የተሰማሩ የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ የመድን ዋስትና ማቅረብ ይችላሉ፡፡ ይህም ሁኔታ እንደአማራጭ በጨረታ ሠነዱ ላይ ሊገለጽላቸው ያስፈልጋል፡፡ - የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት የውጭ አገር ባንክ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘ መሆን ይኖርበታል፡፡

	- ማንኛውም ከተጫራቾች የሚቀርብ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና የመጠቀሚያ ጊዜ ጨረታው ፀንቶ ከሚቆይበት የመጨረሻ ቀን በኋላ በያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት ይኖርበታል፡፡ - ከሚከተሉት አንዱን ያለመፈፀም በተጫራቹ የቀረበውን የጨረታ ማስከበሪያው እንዲወረስ ምክንያት ይሆናል፡፡ • ጨረታው ከተከፈተ በኂላ ጨረታው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም፣ • ጨረታው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ አሸናፊ ተጫራች መሆኑ በፅሑፍ ተገልጾለት፣ ውል ለመፈረም፣ የገዛውን ንብረት ለማንሳት ወይም የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ፣ • በዚህ አዋጅና በመመሪያው ላይ በሚደነገገው መሠረት ተጫራቹ የሂሳብ እርማት ተደርጎ ለመቀበል ፈቃደኛ ካልሆነ፤ • ተጫራቹ የማጭበርበር ወይም የማታለል ወይም ከሌሎች ተጫራቾች ጋር የመመሳጠር ወይም መረጃ የመደበቅ ድርጊቶችን መፈፀሙ ሥልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ ከሆነ፡፡ የጨረታ አሸናፊ የውል ማስከበሪያ በማስያዝ ውሉን መፈረሙ እንደተረጋገጠ ለአሸናፊውና በጨረታው ለተወዳደሩትና ተሸናፊ ተጫራቾች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ መመለስ ይኖርበታል፡፡

አንቀጽ	ቲ□ ወጁም ኽፉ
16.20.1	የውል ማስከበሪያ በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈጸም ግዥ እና የኪራይ አገልግሎት ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ ግዥ ውል የመንግሥት መ/ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት፡፡ የጨረታው አሸናፊ በጨታው ማሸነፍ ከተገለፀለት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ውሉን መፈረም እና ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሰረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት የውሉን ዋጋ 10% በውል ማስከበሪያ ለመንግሥት መ/ቤቱ ማስያዝ አለበት፡፡ - አቅራቢው በውሉ መሠረት ግዴታውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል አለመፈፀሙ ሲረጋገጥ አቅራቢው ለውል ማስከበሪያ ያስያዘው የውል ማስከበሪያ ሙሉ በሙሉ በመ/ቤቱ ሊወረስ ይችላል፡፡ ሆኖም በአቅራቢው

	ያልተሟላው አቅርቦት ወይም አገልግሎት በመ/ቤቱ ላይ ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ አለማስከተሉ እና የውሉ አፈፃፀም የተሟላ ያልሆነው በአቅራቢው ቸልተኝነት አለመሆኑ በመ/ቤቱ የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ተመላሽ ሊደረግለት ይችላል፡፡ - ከዚህ በታች ለተገለፁት አካላት ከላይ በተገለፀው ሁኔታ በተለየ መልክ የውል ማስከበሪያ ለማቅረብ ከፈለጉ እንዲያስይዙ ሊፈቀድ ይችላል፡፡ ▪ የአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ተቋራጮች እና የመድሐኒት አምራች ድርጅቶች በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ ከመድን ድርጅት የሚቀርብ የውል ማስከበሪያ፣ ▪ በአማካሪዎቹ በሚሰጠው የምክር አገልግሎት ሂደት ውስጥ በመ/ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ብለ መ/ቤቱ ሰያምን አማካሪዎች የባለሙያ የካሳ መድን (Professional Indemnity) እንዲያቀርቡ ሊጠ ይቅ ይችላል፡፡ ▪ የጥቃቅን አነስተኛ ተቋማት ከአቋቋማቸው አካል የሚሰጥ የጽሑፍ ዋስትና ካቀረቡ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡ - የተለየ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር የውል ስምምነቱ በተያዘለት የጊዜ ሠሌዳ መሠረት እንደተጠናቀቀ የውል ማስከበሪያው ሙሉ በሙሉ ለተጫራቹ ተመላሽ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ	ቂ□ ወጁም ኸፉ
17	**ዓለም አቀፍ ግልጽ የጨረ□** ግዥ ሊፈፀም የሚችለው የግዥው መጠን ከሚከተለው 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
21	**ፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ** መንግስት መ/ቤቶች የማማከር አገልግሎት ወይም አዕምሯዊ የሙያ አገልግሎት ስራዎችን

	በግዥ መመሪው አንቀጽ 61 ስር የተመለከቱትን ድንጋጌዎች መሠረት በማድረግ ይፈፀማሉ። የመንግስት መ/ቤቱ የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን ብር) የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሰማራት ፍላጎት ያላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማድረግ አለበት። ተጫራቾች ፍላጎታቸውን ሊያቀርቡ የሚያስችላቸውን መረጃ እንዲያገኙ የምክር አገልግሎት ስራውን ዳራ፣ ዓላማ፣ ግብ እና የማማከር አገልግሎቱ ወሰን እና ሌሎች ለአገልግሎቱ አስፈላጊ የሆኑትን መግለጫዎች የሚዘረዝር ቢጋር ማዘጋጀት ይኖርበታል።
23.3	**ለተገደበ ጨረታ ግዥ ለመፈጸም የተፈቀደው የገንዘብ መጠን፣** ሀ/ ለግንባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ .... ከብር 60,000,000.00 (ስልሳ ሚሊዮን ብር) ለ/ ለዕቃ ግዥ ....ከብር 12,000,000.00 (አስራ ሁለት ሚሊዮን ብር) ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ...... ከብር 7,000,000.00 (ሰባት ሚሊዮን ብር) እና መ/ ለአገልግሎት ግዥ..................ከብር 9,000,000.00 (ዘጠኝ ሚሊዮን ብር)
24.2	**በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ የፈቀደው የገንዘብ መጠን፣** ሀ/ ለግባታ ሥራ ዘርፍ ግዥ .... ከብር 2,000,000.00 (ሁለት ሚሊዮን ብር) ለ/ ለዕቃ ግዥ .... ከብር 800, 000.00 (ስምንት መቶ ሺህ ብር) ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ...... ..ከብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ ብር) መ/ ለአገልግሎት ግዥ................ ከብር 600,000.00 (ስድስት መቶ ሺህ ብር) ለግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቅረብ ሳያስፈልግ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቁ በማድረግ የሚፈጸም ግዥ።
25.8 ሀ	**ልዩ ሁኔታዎች** ሀ. የመንግስት መ/ቤቶች በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 50,000 (ሃምሳ ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የተያያዙ ጥቃቅን ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፀሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊዮን ብር) መብለጥ አይኖርበትም። ለ. በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በግዥ ዕቅዳቸው ሊካተቱ ያልቻሉ አጣዳፊ ግዥዎችን በአንድ የግዥ ትዕዛዝ ከ300 /ሶስት መቶ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ግዥ በቀጥታ ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት ለመፈፀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከ6 ሺህ /ስድስት ሺህ/

	የአሜሪካን ዶላር መብለጥ የለበትም፡፡ ሐ. የጥቃቃን ግዥ ዝርዝር አፈጻጸም እንደ የመ/ቤቱ ባህርይ ሊለያይ ይችላል፡፡

አንቀጽ	ቲ□ ወጁም ዥፉ
28.1.5	**የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ክፍያ የምስክር ወረቀት** አማካሪ መሐንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ከሥራ ተቋራጩ ተዘጋጅቶ በቀረበለት በ7 (ሰባት) ቀናት ውስጥ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ አለበት፡፡
28.1.5	የክፍያ የምስክር ወረቀቱ በአማካሪ መሀንዲሱ ተረጋግጦ በቀረበ በ30(ሰላሳ) ቀናት ዉስዓ የመንግሥት መ/ቤቱ ተገቢውን ክፍያ ለስራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት፡፡
31	**ተቀባይነት ባገኘ የአቅራቢዎች ዝርዝር ስለመጠቀም** በተለየ ሁኔታ ከተፈቀደው በስተቀር የመንግሥት ግዥ ሊፈጸም የሚችለው በመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት ሲሆን አቅራቢዎችም ይህንኑ ሲስተም ተጠቅመው የተመዘገቡ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

ክ□ል 2:- የጽሑፍ ግንኙነቶች የመረጃዎች አስተዳደር

የጽሐፍ /የደብዳቤ ግንኙነት

የጽሑፍ ወይም ደብዳቤ ግንኙነቶች ከአቅራቢዎችና ከሌሎች አካላት ጋር የሚኖረውን ግንኙነቶች ለማስፈፀም አስፈላጊ ነገር ነው፡፡ ነገር ግን በመንግሥት መ/ቤቱ የሚደረጉ ግንኙነቶች በመንግሥት መ/ቤቱ ላይ የተለያዩ የህግ፣ የውልና የገንዘብ ኃላፊነትን ያስከትላል፡፡ ስለዚህ ማንኛውም የጽሑፍ ደብዳቤ ግንኙነት መከናወን ያለበት ደብዳቤውን ለመጻፍና ለመፈረም በመ/ቤቱ ውስጥ ሥልጣንና ኃላፊነት ባለው ሰው መሆን አለበት፡፡

ሰነዶች ወይም የተመዘገቡ መረጃዎች አያያዝ

2.2.1 የሰነድ መረጃ

የሰነድ መረጃ በህትመትና በኤሌክትሮኒክ ፎርማት መልክ ሆኖ ውጤታማና ብቃት ባለው ሁኔታ አሠራሩን ለማቀላጠፍ የተሰጡ ውሣኔዎችንና እርምጃዎችን በሚመለት ደጋፊ ማስረጃ ይሰጣል፡፡ እንዲሁም ግልጽነትን ተጠያቂነትንና ብቃትን በሚመለከት የአፈፃፀም ክትትል ለማድረግ ያግዛል፡፡ ብቃት ያለው □መዋቶብ የሠነድ መረጃ አያያዝ ብቃት ያለው የዕቃዎቻችን አያያዝ መረጃዎችን በቀላሉ ለማግኘት የመረጃዎችን ደህንነት፣ታማኝነትና ሚስጢራዊነት በመጠበቅ መረጃዎችን መጠቀም ያስችላል፡፡

ሁሉም ሰራተኞች ወይም ኃላፊዎች ተጠያቂ የሚሆኑባቸውን ተግባራት የሚያረጋግጡ ተገቢ የሆኑ ሰነዶች መቀበላቸውን፣ መያዛቸውንና በተገቢው ሁኔታ መጠበቃቸውን ማረጋገጥ ያስችላል፡፡

በማን□ቅ ወጁም በመፍቀድ ኃላፊት ላይ የሚሳተፉ ከፍተኛ □ኃላፊዎች ያፀደቋቸው ወይም የፈቀዱዋቸው ግዥዎች በተገቢው ሰነድ የተደገፉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

2.2.2 □መረጽ ወይም የመዝገብ አያያዝ ስልት፣

የመንግሥት መ/ቤቶች የግዥ መረጃዎችን እና የውል መዝገቦችን የመጠበቅ አጠቃላይ □ኃላፊነት አለባቸው፡፡ እያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት □ፅዴ ተግባራትን እና የተዋዋሏቸውን ውሎችና ስምምነቶችን በሚመለከት የተሟላ ሰነድ ወይም መረጃ ያለው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ከዚህ በታች የተመለከቱትን የመረጃ አያያዝ ችግሮች ለማስወገድ □ተመ□ጡ መረጃዎችን በአፊሴል የመጠበቅ ኃላፊነት፣ መረጃዎችን ማግኘትንና የአስተዳደርና የክትትል ተግባራትን የማስተባበር □ኃላፊነት በያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት በግልጽ መወሰን አለበት:: እነዚህም

- ከፋልና ያልተሟሉ መረጃዎች በተለያዩ መምሪያዎችና ግለሰቦች መያዝ ፣
- ሳይፈቀድ መረጃዎችን መመልከት ወይም ማውጣት፣
- በትክክለኛው ጊዜ አስፈላጊውን እርምጃ አለመውሰድ::

ክ□ል 3:- □□□ ክቅት

□ፅዶ ክቅት

በሚከተሉት ምክንያቶች እያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት በቂ የግዥ ዕቅድና የፍላጎቶችን ቅደም ተከተል ማዘጋጀት መቻል ውጤታማ ግዥ ለማካሄድ አስፈላጊ ቅድመ ሁኔታ ነው።

ለግዥ የሚመደበው ገንዘብ ሁሉንም የግዥ ፍላጎቶች በበቂ ሁኔታ ለመግዛት በቂ አይሆንም። በመሆኑም ውስን የሆነውን ገንዘብ ዝቅተኛ ተፈላጊነት ላላቸው ግዥዎች ከመውጣቱ በፊት ለህዝብ አግልግሎት ለሚሰጡ ነገሮች ቅድሚያ መስጠቱን የመንግሥት መ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት።

ተመሳሳይ ለሆኑ ነገሮች በየጊዜው ዋጋ ማቅረቢያዎችን ከመጠየቅና ብዙ ቁጥቁጥ ግዥ ከመፈፀም ጁልቅ ውጤታማ የሆነ ዕቅድ የተለያዩ ፍላጎቶች በአንድ ትልቅ ግዥ ውስጥ ተጣምረው በአነስተኛ ወይም ዌቅተኛ ነጠላ(Unit Price) ዃፉ እንዲገዙ ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

ተጨባጭ የሆነ የዓመት የግዥ ዕቅድ በማዘጋጀት ለሕዝብ ይፋ ማድረግ የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ በሰራተኞች፣ በመሳሪያዎች፣ በማምረቻዎችና ዕቃዎችን ወደአገር ውስጥ በማስገባትና የገንዘብ ዕቅድ በማውጣት ለመንግስት የግዥ ፍላጎቶችና አፈፃፀም ውጤታማ ምላሽ እንዲጥ ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት በሥሩ የሚገኙ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ያላቸውን የግዥ ፍላጎት ከመ/ቤቱ የሥራ ፕሮግራም፣ ጊዜ፣ እና በጀት ጋር በማመሳከር እንዲያቀርቡ የግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊው በኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓት አማካኝነት የግዥ ዕቅድ ማስጀምር አለበት።

መ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸሙ ግዥዎች የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድ የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎችን በማዕከል ግዥ የሚፈጽመው መ/ቤት በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።
የጋራ መጠቀሚያ ዕቃዎች የግዥ ዕቅድን ግዥውን በማዕከል ለሚፈጽመው መ/ቤት በወቅቱ ባለመላካቸው ለሚፈጠሩ የአፈጻጸም ክፍተቶች የመንግስት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።
የግዥ ሥራ ክፍል ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት እና ለመስሪያ ቤቱ ተጠሪ የሆኑ አካላት የታቀዱ የሥራ ዝርዝሮችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን ግዥ በወቅቱ

ለመፈፀም የሚያስችል ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም ማዘጋጀት አለበት፡፡

የመንግስት መ/ቤቶች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት እና በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የግዥ ዕቅዳቸውን በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽሉ ይችላሉ፡፡

ዕዝል 4 የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ኃላፊነት

4.1 <u>የግዥ አፅዳቂ ኰሚቴ ሰብሳቢ ኃላፊነት</u>፣

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

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

4.2 <u>የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ፀሐፊ ኃላፊነት፣</u>

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ፀሐፊ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚመደብ ሆኖ የሚ ከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1. ማንኛውንም የአጽዳቂ ኮሚቴ የስብሰባ ቃለ-ጉባዔ ይመዘግባል፣ ኮሚቴው የተሚሉ ሠነዶች እና መዛግብቶች እንዲኖሩት ያደርጋል፣ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡
2. በውሳኔ አሠጣጥ ሂደት ከአቅራቢዎች ጋር የተደረገ ውይይት ካለ በቃለ ጉባዔ መዝግቦ መያዝ አለበት፡፡
3. ከኰሚቴው ሰብሳቢ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት አጀንዳ ያዘጋጃል፡፡
4. በአፅዳቂ ኮሚቴ ስብሰባዎች ድምፅ ይሰጣል፡፡

4.3 <u>የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ስብሰባ ሥነ-ሥርዓት፣</u>

1. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ሊሰበሰብ የሚችለው ከአባላቱ ከግማሽ በላይ ሲገኙ ሲሆን ውሣኔ የሚተላለፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፡፡
2. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ በውሳኔ አሰጣጥ ወቅት እኩል ድምጽ በሚኖረው ጊዜ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡
3. በድምፅ አሰጣጥ ወቅት በሃሳብ የተለየ አባል ሲኖር የተለየበት ምክንያት በቃለ-ጉባዔው እንዲሰፍር ይደረጋል፡፡

ዕዝል 5፡- የይግባኝ አቀራረብ ስርዓት፣

ተራ	የአዋጁና መመሪያው			

ቁጥር	አንቀጽ	የአንቀጹ ይዘት	የሚፈጀው ጊዜ	ምርመራ
1	አዋጅ አንቀጽ ቁ. 76 ን.አ.5	ቦርዱ ይግባኙን አጣርቶ ውሣኔ የሚሰጥበት፣	15 የሥራ ቀናት	
2	አዋጅ አንቀጽ 74ን.አ.2 መመሪያ አንቀጽ 153 ን. አ.3	አቤቱታ አቅራቢው ለመ/ቤቱ አቤቱታ ማቅረብ ያለበት፣	ለአቤቱታ መሠረት የሆነ ውን ጉዳይ ባወ ቀበት ወይም ማወቅ ይገባው በነበረበት በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ	
3	አዋጅ አንቀጽ 74ን.አ.3 መመሪያ አንቀጽ 154/2	መ/ቤቱ አቤቱታ ሲቀርብለት አጣርቶ ውሣኔ የሚሰጠው	አቤቱታው በቀረበለት ቀን በ10 የሥራ ቀናት ውስጥ	
4	አዋጅ አንቀጽ 75ን.ን.አ..4	ተጫራቹ ለቦርዱ ይግባኝ ማቅረብ ያለበት	መ/ቤቱ የጨረታውን ውጤት ወይም የአቤቱታውን ምላሽ በጽሑፍ ለአቅራቢው እንዲደርስ በተደረገ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ	
5		አቤቱታ አቅራቢው ለመ/ቤቱ አቤቱታ አቅርቦ መልስ ባይሰ ጠ ው ለቦርዱ ይግባኝ ማቅረብ ያለበት	ይግባኙን ለቦርዱ ካቀረበ ከ7ኛው የሥራ ቀን በኋላ ባለት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ	
6	አዋጅ አንቀጽ 76 ን.አ.1	ቦርዱ ይግባኝ ሲቀርብለት መግለጫና ማስረጃ ከመ/ቤቱ የሚጠይቅበት ጊዜ	ይግባኙ እንዳቀረበ ወዲያውኑ	
7		ቦርዱ ይግባኝ ቀርቦለት መ/ቤቱ መግለጫና ማስረጃ እንዲያቀርብ በቦርዱ ሲጠየቅ ግዥ የተፈፀመባቸውን ሰነዶችን መላክ ያለበት	ማስታወቀያው በደረሰው በ5 የሥራ ቀናት ውሰጥ	

ተራ ቁጥር	የአዋጁና መመሪያው አንቀጽ ን.አ.ቁጥር	የአንቀጽ ይዘት	የሚፈጀው ጊዜ	ምርመራ
8	መመሪያ አንቀጽ 132/5	መ/ቤቱ የጨረታውን ውጤት ወይም የአቤቱታውን ምላሽ	7 የሥራ ቀናት	

		ከሰጠ በኋላ ውል ከአሸናፊው ጋር ለመፈረም መጠበቅ ያለበት ጊዜ፣		
9		ባለስልጣኑ በአቅራቢ ላይ የጥፋተኝነት ሪፖርት ከመ/ቤቱ ቀርቦለት ተጫራቹ /አቅራቢውን/ ለቀረበው ሪፖርት ምላሽ እንዲሰጥ በጽሑፍ ሲጠይቅ ተጫራቹ/አቅራቢው ምላሽ የሚሰጥበት ጊዜ	የማስታወቂያው ደብዳቤ በደረ ሰው በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ	
10	አዋጅ አንቀጽ 84ን.አ.1	ባለስልጣኑ የጥፋተኛነት ሪፖርቱን አጣርቶ ምላሽ የሚጥበት ጊዜ	የጥፋተኝነት ሪፖርቱ በቀረበለት በ15 የሥራ ቀናት	
11	መመሪያ አንቀጽ 154 ን.አ.2	መ/ቤቱ የውሣኔውን ቅጂ አቤቱታውን ላቀረበው ተጫራች እንዲደርስ ማድረግ ያለበት	ውሣኔውን በሰጠ 7 የሥራ ቀናት ውስጥ	

ዕዝል 6፡- የስነ-ምግባር ደንብ

1.1 ከመመሪያው አንቀጽ 47 እስከ አንቀጽ 52

ከግዥ ጋር በተያያዘ ተግባር ላይ የተሰማሩ የመንግስት ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች ስልጣናቸውን ወይም የስራ ደረጃቸውን ለማናቸውም ዓይነት የግል ጥቅም ማዋል የለባቸውም በተለጀም ማናቸውም በመንግሥት የግዥ ሂደት የሚሳተፉ የመንግስት መ/ቤቱ ሠራተኞች፣ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ፣ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ፣ የሲስተም አስተዳዳሪ እና ተጫራቾች በአዋጁ እና በመመሪያ የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት በሚወጡበት ወቅት በመመሪያው አንቀጽ 47 እስከ አንቀጽ 52 የተደነገጉትን የሥነ-ምግባር ድንጋጌዎች ማክበር አለባቸው።

6.2. በመመሪያው አንቀጽ 60 ንኡስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ “ረ” መሰረት

መስሪያ ቤቱ የሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥን ሲጠቀም በግምገማው ወቅት እንደአስፈላጊነቱ ከሁሉም ወይም ከተወሰኑ ወይም ከአንድ ከተለየ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር የመንግስት መ/ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል። የሚደረገው ውይይት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል።

6.3. በመመሪያው አንቀጽ 77 ንኡስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ “ረ” መሰረት

የመንግስት መ/ቤቱ ወይም የማዕቀፍ ግዥን በማዕከል ለመግዛት የተቋቋመው መ/ቤት ለማዕቀፍ ስምምነቱ ውጤታማነት ሲባል እንደ አግባብነቱ ከዚህ በታች በተመለከተው መሠረት የኤሌክትሮኒክ የመንግስት የግዥ ሥርዓትን በመጠቀም የቅድመ ጨረታ ስብሰባ ማድረግ ይገባዋል።

ሀ/ በጨረታ ማስታወቂያው ላይ የቅድመ ስብሰባ እንደሚኖር ማሳወቅ ያለበት ሲሆን ስብሰባው የሚካሄድበትን ቀንና ሰዓት እንዲሁም አድራሻ በጨረታ ሰነዱ ላይ መግለጽ ይኖርበታል።

ለ/ በቅድመ-ጨረታ ስብሰባ ጊዜ ተጫራቾች በተገቢው መንገድ ማስተናገድ እና ለሁሉም ተጫራቾች በስብሰባው የመሳተፍ እኩል ዕድል መስጠት፣ እንዲሁም ስብሰባው በውል አስተዳደር ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ ችግሮችንና የቅድመ ጥንቃቄ ጉዳዮች ላይ ያተኮረ መሆን አለበት።

ሐ/ ከቅድመ ስብሰባው በኋላ ተጫራቾች ያሉዋቸውን ጥያቄዎችና ማብራሪያዎች በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ በተመለከተው አድራሻ፣ ቀንና ሰዓት መሠረት እንዲያቀርቡ ይጋብዛል፡፡

መ/ ቅድመ ጨረታው ውይይት በቃለ-ጉባኤ ይያዛል፡፡ተጫራቾች በውይይቱ ውስጥ የተነሱትን ማብራሪያዎች በጨረታ ማቅረቢያቸው ማካተት ይችሉ ዘንድ የቃለ-ጉባኤው ግልባጭ የጨረታ ሰነዱ በወጣበት የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓት እና በመ/ቤቱ

6.2. በመመሪያው አንቀጽ 125 መሰረት ከተጫራቾች ጋር የሚደረግ ውይይትና በመ/ቤቱ ስለሚየቅ ማብራሪያ

ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሀሳብን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ድርድሮችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾ ጋር ምንም ዓይነት ግንኙነት ማድረግ አይቻልም፡፡

2) ከላይ የተገለጸው ቢኖርም፡-

ሀ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ ልዩ ባህሪ ምክንያት ከተጫራቾች ጋር ውይይት ማድረግ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ዋጋን በማይነኩ ጥቃቅን ጉዳዮች ላይ መነጋገር፣ እንዲሁም

ለ/ በመመሪያው መሰረት በሚከናወን ጥራትን መሠረት ያደረገ የምክር አገልግሎት ግዥ በሚከናወንበት ወቅት፣ ከተጫራቾች ጋር ውይይት ማድረግ ይቻላል፡፡

ዕዝል 7፡- የልዩ ግዥዎች

Information ሲስተም (IS) ሶፍትዌር ግዥ

2.4.1 የIS ሃርድዌር ግዥ አካል ሆኖ ሊፈፀም ይችላል፡፡ ነገር ግን የሶፍት ዌሮች ግዥ የአዕምሮ ውጤት ባለቤትነትን ጥያቄዎች ያስነሳል፡፡ የኢንፎርሜሽን ሲስተም /IS/ ግዥ መደበኛ የጨረታ ሰነድ /SBD/ የመንግሥት መ/ቤቱ የሚገዙት ማንኛውም ሶፍትዌር ህጋዊ መሆኑንና የቅጅ መብት ህግን የማይጥስ መሆኑን የሚያረጋግጥበት የሶፍትዌር ስምምነት /ውል/ መጨመር ይኖርበታል፡፡ ተጫራቾች ህገ ወጥ ሶፍትዌር ካቀረቡና የመንግሥት መ/ቤቶች ህገወጥ ሶፍትዌሮችን ቢገዙ መንግሥት በአጥፊነት የመጠይቅ ሥልጣን አለው፡፡ የመንግ ሥት መ/ቤት በተገቢ ሁኔታ ላልተፈፀመ ግዢ ገንዘብ እንዳይወጣ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

2.4.2 የሶፍትዌሩ ግዢ ውል በህገወጥ ሁኔታ የተገኘ ሶፍትዌር ጥቅም ላይ እንዳይውል ለማገድ ሲሆን አቅራቢዎች የሶፍትዌሩን ህጋዊነት ከሶፍትዌር ግዥ ጋር በተያያዘ የመንግሥትን ፖሊሲ የሚጥሱ ቢሆን ሊወሰድ የሚችለውን ቅጣት የተቀበሉ ለመሆናቸው የጽሑፍ ማረጋገጫ እንዲያቀርቡ ይጠይቃል፡፡

የIT አቅርቦትና ተከላ

2.5.1 ሁለት የተለዩ ቁልፍ ባህሪያት ማለትም በአቅራቢዎች ረገድ ሊያጋጥም የሚችለው ተጨማሪ ችግርና ውስብስብ የሰርቪስ ፍላጎቶች የመረጃ ቴክኖሎጂ አቅርቦትና ተከላ ግዢን ከዕቃዎች ግዥ ይለያል፡፡ እነኝህ ሁለት የተለዩ ባህሪያት በአንድነት የግዥውን ውስብስብነትና አደጋ እንዲጨምር ያደርጉታል፤ እንዲሁም የተለየ የግምገማና የውል ሁኔታዎችን ጁ□ልፉል፡፡

2.5.2 በአቅርቦትና የተከላ ሥራ ግዥ አቅራቢው በገዥው በተወሰነው የአፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታዎች መሰረት ለዲዛይን፣ አቅርቦትና ለመገጣጠም (Assembly) ኃላፊነት ይወስዳል፡፡ አገልግሎት የሚሰጠው ነገር በዝርዝሩ መሰረት መስራት እንዲችል የሌሎችን ምርቶች ወይም አገልግሎቶች አቅርቦትም ይጨምራል፡፡

ስለ□ህ የIT ፅዴ እንዲያከናውኑ የሚጋበዙ አቅራቢዎች ሊደርስ ከሚችለው ከፍተኛ አደጋ አንጻር የሚመጣጠን ሙያዊ ዳኝነት (አስተያት) □እና የኤክስፐርት ዕውቀት እንዲኖራቸው

ይፈለጋል። የዚህ ዓይነቱ ግዥ በተደጋጋሚ ግዙፍ ና ውስብስብ አገልግሎት ክፍሎች እንዲከሰቱ ያደርጋል።

□ፊ ረታ መክፈቻ መከታተጸ (Bid Opening Checklist)

የግዢ (የውል) ቁዓ ር:-----------------

ፊ ረታው የተከፈተበት ቀን:--------------------

ፊ ረታው የተከፈተበት ሰዓት:-------------------

የተጫራቹ ስም:-------------------------

1. **□ፊ ረታው ኢንቨሎፕ ሽፋን ማህተም ተደርጎበታል?**
2. **የጨረታው ቅጽ (ፎርም) ተሟልቷል እንዲሁም ተፈርሟል?**
3. **የመጫረቻ የሚፀናበት ቲ□**
4. **ለፊርማ የሰነድ ማስረጃ ተካቷል (ተያይዟል)?**
5. **(ካስ□ለቶ □ፊ ረታ ማስከበሪያው መጠን---------(የመገበያያ ገንዘቡን ዓይነት መግለጽ)**
6. **ማንኛዉንም ተተክቶ የገባ ወይም የተሠረዘ ወይም የተሻለ ነገር መግለጽ፣**
7. **ማንኛውንም አማራጭ የመጫረቻ ሀሳብ መፅለ□**
8. **የተጠየቀ ማንኛውንም ቅናሽ መግለጽ**
9. **ተጨማሪ አስተያየቶች**
10. **□ተቶኘው ተጫራች ወይም የወኪሉ ስም----------------**
11. **አጠቃላይ የጨረ□ ዥቱ----------- (የመገበያያ ገንዘቦችን እና መጠናቸውን ወይም ፐርሰንቴጁን መመዝገብ)**

የተጫራቹ ባለሥልጣን ኘርማ-----------------------ቀን----------------------

<u>የግምገማ መስፈርት ናሙና</u>

□ፊ ረ□ ፅምቶማ ቅ□ (□ርም)

□ፊ ረታ ግምገማ ሪፖርት እና የጨረታ አሸናፊውን የሚመለከት አስተያየት

የፕሮጀክቱ ስም:-------------------

የግዢ (የብድር) ቁዓ ር:---------------------

□ዉሉ ስም:------------------------

መለጸ ቁዓ ር:----------------------

የቀረበበት ቀን:---------------------

ክ□ል 8፡- በኢትዮጵያ ውስጥ መደበኛ ሰነዶችን ቅጾችን /ፎርማቶችን/ መጠቀም

ግዥ በሚፈጸምበት ጊዜ በመንግሥት ግዥና ንብረት ባለስልጣን የተዘጋጀውን መ□በኛ የጨረታ ሰነድ (SBD) እና የመወዳደሪያ ሃሳብ ማቅረቢያ መጠየቂያ (RFP) የተፈቀዱ ተገቢ ማሻሻያዎችን በሰነዶች ክፍሎች ውስጥ በማድረግ ጥቅም ላይ ይውላሉ፡፡

የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ በባለስልጣኑ የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ መሰረት ያደረገና በመመሪያው የተዘረዘሩትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

ሆኖም በመመሪያው አንቀጽ 104 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች ባለስልጣኑ ካዘጋጀው መደበኛ ሰነዶች ውጭ ለመጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የባለስልጣኑን ፈቃድ አስቀድመው በማግኘት የተለዩ የጨረታ ሰነድ ዓይነቶችን መጠቀም ይችላሉ፡፡ እንዲሁም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁትን የጨረታ ሰነድ የመንግስት ኤሌክትሮኒክ ግዥ ሥርዓትን ተጠቅመው መሆን ይኖርበታል፡፡

ክ□ል 9:- የግዥ አፈፃፀም የሚወስደው የጊዜ ግምት (Lead Time)

9.1 የማጠናቀቂያ ጊዜን መለኪያን የመወሰኛ መመሪያ

9.1.1 በዓለም አቀፍ ጨረታ የሚፈጸም የዕቃ ግዥ የሚወስደው የጊዜ ግምት፣

ተ.ቁ	የስራው ዓይነት	የሚያስፈልገው ጊዜ
1	የጨረታ ሰነዶች ዝግጅት	1-6 ሣምንት
2	ቅድመ ግምገማ /የአፅዳቂ ኮሚቴ ማፅደቅ	1-2 »
3	የጨረታ ማስታወቂያ /የጨረታ ጥሪ	6 »
4	ጨረታን መዝጋት /መክፈት	6 »
5	የጨረታ ግምገማና ሪፓርት ማቅረብ	2-4 »
6	የአፅዳቂ ኮሚቴ ማጸደቅ	1-2 »
7	አሸናፊነት መግለጽ	1-2 »
8	ውሉን መፈራረም	1-4 »
9	ለዕቃዎች (የባንክ ክፍያ ማረጋገጫ (LC)	2-4 »
10	በውሉ መሰረት ማስረከብ	0-16 »
11	ምርመራና መረከብ	0-4 ሣምንት +

ማስታወሻ- የአቅራቢዎች ወይም የተቋራጮች ቅድመ ብቃት ግምገማ አስፈላጊ ከሆነ የዕቃዎች ወይም የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች የማስረከቢያ ጊዜ ለቅድመ ብቃቱ ሥርዓት በቂ ጊዜ ለመፍቀድ ከ7-13 ሳምንታት ሊወስድ ይችላል፡፡

9.1.2 በአገር ውስጥ ጨረታ የሚፈጸም የዕቃ ግዥ የሚወስደው የጊዜ ግምት፣

ተ. ቁ	የሥራው ዓይነት	የሚያስፈልገው ጊዜ
1	የጨረታ ሰነድ ዝግጅት	1-3 ሣምንት
2	ቅድመ ግምገማ /የአፅዳቂ ኮሚቴ ማፅደቅ	1-2 »
3	የጨረታ ማስታወቂያ /የጨረታ ጥሪ	2-4 »
4	ጨረታን መዝጋት /መክፈት -በአንድ ቀን	2-4 »
5	የጨረታ ግምገማና ሪፓርት ማቅረብ	1-2 »
6	ድህረ ግምገማ /ስምምነት	1-2 »
7	እሸናፊነት መግለጽ	1-2 »
8	ውሉን መፈራረም	1-3 »
9	የባንክ ክፍያ ማረጋገጫ (LC) መክፈት	1-4 »
10	በውሉ መሰረት ማስረከብ	6-16 »
11	ምርመራና መረከብ	0-1 »

9.1.3 በዓለም አቀፍ ጨረታ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ግዥ አፈጻጸም የሚወስደው የጊዜ ግምት፣

ተ.ቁ	የስራው ዓይነት	የሚያስፈልገው ጊዜ
1	የጨረታ ሰነድ ዝግጅት	2-34 ሣምንት
2	ቅድመ ግምገማ /የአፅዳቂ ኮሚቴ ማፅደቅ	6-8 »
3	የጨረታ ማስታወቂያ /የጨረታ ጥሪ	6-8 »
4	ጨረታን መዝጋት /መክፈት	2-4 »
5	የጨረታ ግምገማና ሪፓርት ማቅረብ	1-2 »
6	ድህረ ግምገማ / የአፅዳቂ ኮሚቴ ማጸደቅ	1-2 »
7	ውሉን መስጠት/ጨረታውን ለአሸናፊው መስጠት	1-2 »
8	ውሉን መፈራረም	2-3 »
9	ማንቀሳቀስ (የቅድሚያ ክፍያ)	2-4 »
10	የማጠናቀቂያ ጊዜ	በውሉ መሠረት
11	የመጨረሻ ርክክብ	25-52ሣምንታታ

9.1.4 በአገር ውስጥ ጨረታ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ግዥ አፈጻጸም የሚወስደው የጊዜ ግምት

ተ.ቁ	የስራው ዓይነት	የሚያስፈልገው ጊዜ
1	የጨረታ ሰነድ ዝግጅት	2 ሣምንት
2	ቅድመ ግምገማ /የጨረታ ማፅደቅ	1-2 »
3	የጨረታ ማስታወቂያ /የጨረታ ጥሪ	2-4 »
4	ጨረታን መዝጋት /መክፈት	2-4 »
5	የጨረታ ግምገማና ሪፓርት ማቅረብ	2-4 »
6	ድህረ ግምገማ / የጨረታ ማጸደቅ	1-2 »
7	ውሉን መስጠት/ጨረታውን ለአሸነፊው መስጠት	1-2 »
8	ውሉን መፈራረም	1-3 »
9	ማንቀሳቀስ (የቅድሚያ ክፍያ)	2-4 »
10	የማጠናቀቂያ ጊዜ	በውሉ መሠረት
11	የመጨረሻ ርክክብ	24 ሣምንታት

9.1.5 በዋጋ ማቅረቢያ መጠየቂያ የግዥ አፈጻጸም የሚወስደው የጊዜ ግምት፣

ተ.ቁ	የስራው ዓይነት	የሚያስፈልገው ጊዜ
1	የሰነዶች ዝግጅት	0-1 ሣምንት
2	የጥሪ ወይም የመጠየቂያ ደብዳቤ	0-2 »
3	ጨረታን መዝጋት /መክፈት	0-2 »
4	ግምገማና ሪፓርት ማቅረብ	0-1 »
5	ውል መስጠት	0-1 »
6	ውሉን መፈራረም	1 »
7	የማስረከቢያ /የማጠናቀቂያ ጊዜ	1-4 »
8	ምርመራና ርክክብ	0-1 »
9	የመጨረሻ ርክክብ (ለግንባታ ዘርፍ ሥራዎች)	በውሉ መሠረት

9.2 ቁጥጥርንና ማሻሻያን ማቀድ

10.2.1 ፕሮጀክቱ በሚካሄድበት ጊዜ የመጀመሪያውን የግዥ ዕቅድ በየጊዜው መቆጣጠርና ማሻሻል ያስፈልጋል፡፡ ፍሬ ነገሩ እየተሰራ ያለውን ስራ ከታቀዱ ተግባራት ጋር ለማነጻጸርና እንደ አስፈላጊነቱ በዕቅዱ ላይ ለውጥ ለማድረግ ነው፡፡

10.2.2 በአንድ ዋና ውል አሰጣጥ ወይም አፈጻጸም ስህተት ከተከሰተ ሌላ ተዛማጅ ውልን ለመሰጠትና ለመረከብ መርሀ ግብሩን እንደገና መስራት ሊያስፈልግ ይችላል፡፡ የቁጥጥሩ ዓላማ የተፈፀሙትን ዝርዝሮች ለማጠናቀቅ ከተጠበቀው ውጤት ጋር እየተሰራ እንደገና መሰራት ሊያስፈልግ ይችላል የቁጥጥሩ ዓላማ የተፈጸሙትን ዝርዝሮች ለማጠናቀቅ፣ ከተጠበቀው ውጤት ጋር ከፍተኛ ልዩነቶች መኖራቸውን ለማስታወስና የግዥ አፈጻጸሙን በሚመለከት የተሟላ ስዕል ለመስጠት በዕቅዶች ላይ ማስተካከያዎችን ለማድረግ ነው፡፡

ክ□ል 10፡- በግዥ ውስጥ የማጓጓዣና የመድን ዋስትና ጉዳዮች ሚገጊ□

10.1 የሚገጊ□ ወጪ የተገዙና ፕሮጀክቱ በሚገኝበት ቦታ የሚደርሱ ዕቃዎች ዋጋ አካል ነው፡፡ ስለሆነም በጨረታዎች ግምገማ የሚተኮርበት አስፈላጊ ጉዳይ ነው፡፡ በዓለም አቀፍ ማጓጓ□ ጥቅም ላይ የሚውሉና ባለፉት ክፍለ ዘመናት የሚመሩበት ህግ የወጣላችው የተዘጋጀላቸው አራት መሰረታዊ የጭነት መጓጓ□ ዓይነቶች አሉ እነኝህም የየብስ፣ የባቡር ፣የአየርና የባሕር ናቸው፡፡ በሁሉም የዕቃዎችና የመሣሪያዎች አቅርቦት ግዥ ሰነዶች በዓለም አቀፍ የንግድ ምክር ቤት በየጊዜው የሚወጡ ህጎችን የያዘውን ኢንኮተርምስ (INCOTERMS) መጠቀም ይበረታታል፡፡ ይህም በተዋዋይ ወገኖች (በገዥ እና አቅራቢ) መካከል በትርጉሞች ላይ የሚነሱ አለመግባባቶችን ለማስቀረት ያግዛል፡፡ እ.አ.አ በ2020 የተዘጋጁና ሥራ ላይ የዋሉ ለግዥ የሚጠቅሙ የተለመዱ ኢንኮተርምስ (INCOTERMS) ከዚህ በታች በሚገኘው ሰንጠረዥ ተዘርዝረዋል፡፡

ኢንኮተርም	ማብራሪጸ
EXW Ex Works (ቦታው ይጠቀስ)	Ex ከ ማለት ሲሆን፣ Works ደግሞ ከፋብሪካ፣ወፍጮ ወይም መጋዝን) ማለት ነው፡፡ ስለዚህ Ex wprks ማለት ከፋብሪካ ወይም ከመጋዘን ማለት ነው፡፡ ማለትም □ሻፉ ፅቢ(ቦ□)ያመለክታል፡፡ EXW ዕቃው በአቅራቢው ግቢ ውስጥ ላለ የሚኖረውን ዋጋ ለማመልከት ያገለግላል፡፡ በዚህ መልክ በሚፈፀም ስምምነት ዕቃዎቹን በሻጩ ግቢ ተገኝቶ የመጫን □ንዲሁም ለቀጣይ ወጪዎችና ለማናቸውም የሥጋት አደጋዎች ኃላፊነት መውሰድ የገዥው ግዴታ ነው፡፡ ሆኖም በአብዛኛው ዕቃዎቹ በሻጩ ግቢ በጭነት መኪና ላይ ወይም በኮንቴነር ላይ ሲጫኑ የማስጫኛዉ ወቻ በሻጭ የሚሸፈንበት ሁኔታ ይኖራል፡፡ EXW ከሚለው በኋላ የቦታውን ስያሜ በቅንፍ ውስጥ ያመልክቱ፡፡ ለምሳሌ EXW(አዲስ አበባ) EXW □ሚለዉ ስጸሜ በተለም□ በአምራቹ (ሻ□) □ኢና በላኪ-ነጋዴ(ገዥ) እና ላኪ-ነጋዴው በሌሎች የንግድ ስያሜዎች ለውጭ ገዥዎች እንደገና በሚሸጥበት ወቅት በሥራ ላይ ይውላል፡፡ አንዳንድ አምራቾች EX Factory የሚለውን ስያሜ የሚጠቀሙ ሲሆን ትርጉሙም ከ Ex Works ጋር ተመሳሳይ ነው፡፡ ይህ የሻጩ ዝቅተኛው(አነስተኛ ዉ) ፅጸ□ ነው፡፡ ሻጩ ለመላክ ነፃ ሳያደርግና ሳያስጭን ዕቃዎቹን በራሱ ግቢ ወይም በሌላ □ተሰ□መ ቦ□ ለምሳሌ (Works Factory, Warehouse etc..) ለገዥው የማመቻቸት □ላፊነት አለበት፡፡ ዕቃዎቹን ከሻጩ ግቢ ሲወስድ ወጪዎችን እና ማናቸውንም የሥጋት ጫናዎች በሙሉ ገዥው ይሸከማል፡፡

ኢንኮተርም	ማብራሪጸ
FCA Free Carrier	በሻጩ ወጪ ዕቃዎችን ለጭነት መኪና ወይም ባቡር ወይም ኮንቴነር ዕቃዎቹ በሚነሱበት ቦ□ በሻፉ ፅቢ ወጁም በታወቀ የባቡር ጣቢያ ወይም የታወቀ የጭነት መትረሻ(ማራቶኘጸ) ቦ□ ወጁም በ□ኙ ጥበቃ ስር ማስረከብ፡፡ የዕቃዎቹ የመነሻ

(ቦታው ይጠቀሳል)	ነጥብ (መጋዘን) ከጉምሩክ ነፃ የሚደረግበት ማዕከል ሊሆንም ላይሆንም ይችላል:: ገዥው ለዋናው ለጭነት፣ የጭነት መድን እና ለሌሎች ወጪዎችና አደጋዎች ኃላፊ ይሆናል:: ዕቃው በአውሮፕላን በሚጓጓዝበት ጊዜ በጫኙ አውሮፕላን ጥበቃ ስር የሚገኙት ዕቃዎች በአውሮፕላኑ እንደተጫኑ ይቆጠራል:: በተግባር እንደሚታየው ከሆነ ዕቃው በአውሮፕላን በሚጓጓዝበት ጊዜ ላኪዎችና አስመጭዎች በልማድ FOBን ጁቷቀማሉ:: FCA በRO/RO(roll on/roll off) አገልግሎቶች ላይም ሥራ ላይ ይውላል:: በመላኪያው የዋጋ ማቅረቢያ ላይ FCA ከሚለው በኋላ የመነሻ (መ□ ኛ) ቦታውን በቅንፍ ማመልከት ያስፈልጋል:: ለምሳሌ FCA (ሆንግ ኮንግ) FCA (ሲያትል) :: አንዳንድ አምራቾች ለሻጭ-ላኪዎች ሲሸጡ FOT(Free on Truck □ና FOR (Free on Rail) ጁቷቀማሉ:: ሻፋ ለመላክ ዝግጁ የሆኑትን ዕቃዎች መጫኛ ቦታቸው ድረስ በመውሰድ በፀጼዉ ለተመረጠ ጫኝ ያስረክባል:: ዕቃውን እንዲጓጓዝበት □ተመረቷዉ ቦታ ዕቃዎችን በመጫንና በማራገፍ ግዴታ ላይ ፋይዳ እንዳለው ሊታወቅ ጁቱባል:: □ክቃዉ ር□□ብ □ሚፈጸመው በሻጩ ግቢ ከሆነ ሻጩ ለማስጫኛ ወቻ ዉ ኃላፊ ይሆናል:: ነገር ግን ሌላ ቦታ ላይ ከሆነ ሻጭ ለማውረጃ ወጪው □ላፊ አይሆንም:: ዕቃዎች የሚጓጓዙበት ቦታ ከደረሱ በኋላ የገቢ ቀረጥን ጨምሮ ገዥው ሁሉንም ወጪዎች ይሸፍናል::
FAS (Free Alongside Ship) (ቦታው ይገለፃል)	በሻጩ ወጪ ዕቃዎቹ በወደቡ ማረፊያና ማራገፊያ፣ መቷለያ ወይም ከመርከቡ ጎን (አጠገብ) በወደቡ ማረፊያና ማራገፊያ ላይ ወይም በጀልባ መጫኛ ላይ በመርከቡ ላይ ለመጫን የሚጭነው መሳሪያ ሊደረስበት በሚችል ርቀት ዕቃዎቹን ማስቀመጥ:: ገዥው ለማስ□ ኛው ክፍያ፣ዋናውን ዕቃ ለማጓጓዝ፣ ጭነት መድን □ና ለሌች ወጪዎችና ስጋቶች ኃላፊ ይሆናል:: በመላኪያው ዋጋ ማቅረቢያ ላጁ FAS ከሚለው በኋላ የመነሻውን (የመጫኛውን) ወደብ በቅንፍ ማመልከት ያስፈልጋል:: ለምሳሌ FAS ኒውዮርክ FAS (ብሬመን):: FAS □ሚለዉ ስጸሜ ብ□ የሆነ ዕቃን በአጭር ርቀት በሚያጓጉዙ □ና የራሳቸውን መርከብ በሚጠቀሙ አስመጪ አገራት በስፋት ሥራ ላይ ይውላል:: ሻጩ ዕቃዎቹን በሚጫኑበት በታወቀ ወደብ ዳርቻ ሲያስቀምጥ ዕቃዎቹን እንዳስረከበ ይቆጠራል:: ጁህ ማለት ከዚህ ጊዜ ጀምሮ ገዥው በዕቃዎች ላይ ሁሉንም ወጪዎች □እና የመጥፋት አደጋዎች ወይም ለማናቸውም ጉዳትና ስጋት ኃላፊነት ይሸከማል:: FAS ዕቃዎችን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድረግ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆኑን ጭምር ያመለክታል::

ኢንኮተርም	ማብራሪያ
FOB(Free on Board) (ቦታው ይጠቀስ)	በሻጩ ወጪ ዕቃዎቹ በሚነሱበት (በሚጫኑበት) ወደብ ማስረከብ:: ገዥው ለማስ□ ኛው ክፍያ፣ዋናውን ዕቃ ለማጓጓዝ፣ለጭነት መድን □ና ለሌች ወጪዎችና ሥጋቶች □ላፊ ይሆናል:: በመላኪያው የዋጋ ማቅረቢያ ላጁ FOB ከሚለው በኋላ የመነሻውን (የመጫኛውን) ወደብ በቅንፍ ማመልከት ያስፈልጋል፣ ለምሳሌ FOB (አዲስ አበባ) ወይም FOB (ሻንግሃይ):: □ኤአ በ1990 በወጡት የኢንኮተርምስ ድንጋጌዎች መሰረት FOB □ሚቷቅመዉ ለባህር ጭነት ብቻ ነው:: ነገር ግን በተግባር አስመጭዎችና ላኪዎች በአየር ማጓጓዣ ላጁ ጁቷቀሙበ□ል:: FOB Origin ማለት ገዥው ለጭነቱ □ና ሌሎች ወጪዎችና ሥጋቶች ኃላፊነቱን እንደሚወስድ የሚያመለክት ሲሆን፣ FOB Destination ዕቃዎቹ በገዥው ግቢ ውስጥ □ስከሚደርሱ በገዥና በሻጭ መካከል በተደረሰው ስምምነት መሰረት ከጉምሩክ ነፃ አድርጎ ማስገባት እና የጉምሩ□ ፅጸ ታዎችን እና ታክስ በገዥው አገር መክፈልን ጨምሮ ሻጭ ለመጫኛ እና ሌሎች ወጪዎችና ሥጋቶች □ላኝ እንደሚሆን ያመለክታል:: ሆኖም እነዚህ ስያሜዎች ዓለም አቀፍ ንግድ ኢንኮተርምስ አካል(ክፍል) ስላልሆኑ ለዓለም አቀፍ የንግድ ልውውጥ FOB Origin እና FOB Destinationn የሚባሉትን Incoterms መጠቀምተገቢ አይሆንም:: ዕቃዎቹ በመጫኛው ወደብ ላይ የመርከቡን ሃዲድ ሲያልፉ ሻጩ ዕቃዎቹን እንዳስረከበ ስለሚቆጠር ከዚህ ጊዜ ጀምሮ ገዥው ሁሉንም ወጪዎች □ና የመጥፋት አደጋዎች ወይም ጉዳቶች የመሸከም ኃላፊነት አለበት:: FOB ዕቃዎችን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድረግ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆኑን ያመለክታል:: ሁለቱ ተወዋይ ወገኖች ተስማምተው ሻጭ ዕቃዎቹን በመርከቡ ሃዲድ ላይ እንዲያስረክብ ካልፈለጉ FCAን መቷቀም ጁቶል::
CFR(Cost and Freight) (ቦታው ይጠቀሳል)	በሻጭ ወጪ ዕቃዎችን በሚደርሱበት(በሚራገፉበት) የ□ወቀ ወደብ ማስረከብ:: ገዥ ለጭነቱ መድን እና ሌሎች ወጪዎችና አደጋዎች ኃላፊ ይሆናል:: CFR መጹመሪጸ ላጁ C&F ተብሎ ይጻፍ ነበር:: በዓለም አቀፍ ደረጃ ብዙዎቹ አስመጪዎችና ላኪዎች □ስከአሁን C&F የሚለውን ጁቷቀማሉ:: በመላኪያው ዋጋ ማቅረቢያ ላጁ CFR ከሚለው በኋላ የመነሻውን(የመጫኛውን) ወ□ብ በቅንፍ ማመልከት ያስፈልጋል:: ለምሳሌ CFR (ካራቺ) CFR (አሌክሳንድሪያ):: ዕቃዎቹ በመጫኛው ወደብ ላይ የመርከቡን ሃዲድ ሲያልፉ ሻጩ ዕቃዎቹን እንዳስረከበ ይቆጠራል:: ሻጩ ዕቃዎቹን ወደ መድረሻው ወደብ ለማድረስ የሚያስፈልገውን የትራንስፖርት ዋጋ መክፈል አለበት ግን ዕቃዎቹ በመጫኛው ወደብ ላይ የመርከቡን የዕቃ መጫኛ ካለፉ በኋላ ቢጠፉ ወይም ጉዳት ቢደርስባቸው እና ዕቃዎቹ በመርከቡ ላይ ከተጫኑ በኋላ በሚደርሱ (በሚከሰቱ)ሁኔታዎች ተጨማሪ ወጪዎች ቢኖሩ ኃላፊነቱ ከሻጭ ወደ ገዥ ይተላለፋል (ይዛወራል) :: CFR ዕቃዎችን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድግ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆኑን ያመለክታል:: ብዙ ጊዜ ጥቅም ላይ የሚውለው ለባህር ትራንስፖርት ወይም ዕቃው ገዥ አገር ወደብ ከደረሰ በኋላ በውሃ ላይ ለሚደረግ ማጓጓዝ ነው::

ኢንኮተርም	ማብራሪጻ
CIF (Cost, Insurance and Freight) **(ቦታው ይጠቀሳል)**	በሻጭ ወጪ የጭነት መድን ዋስትናን ጨምሮ ዕቃዎቹ በሚደርሱበት(በሚራገፉበት) የ□ወቃ ወ□ብ ድረስ በማጓጓዝ ማስረከብ:: ገዥ ለጉምሩክ ቀረጥ እና ሌሎች ወጪዎችና ሥጋቶች □ላኝ ይሆናል:: በመላኪያው የዋጋ ማቅረቢያ ላጁ CIF ከሚለው በኋላ የመድረሻውን (የማራገፊያውን) ወ□ብ በቅንፍ ውስጥ ማመልከት ይገባል:: ጸመል□ቱ ለምሳሌ CIF (ቡሳን) ወይም CIF (ሲንጋፖር):: ዕቃዎቹ በመጫኛው ወደብ ላይ የመርከቡን ሃዲድ ሲያልፉ ሻጩ ዕቃዎቹን እንዳስረከበ ይቆጠራል:: ሻጩ ዕቃዎቹን ወደ መድረሻው ወደብ ለማድረስ የሚያስፈልገውን የትራንስፖርት ዋጋ መክፈል አለበት ግን ዕቃዎቹ በመጫኛው ወደብ ላይ የመርከቡን የዕቃ መጫኛ ካለፉ በኋላ ቢጠፉ ወይም ጉዳት ቢደርስባቸው እና ዕቃዎቹ በመርከቡ ላይ ከተጫኑ በኋላ በሚደርሱ (በሚከሰቱ) ሁኔታዎች ተጨማሪ ወጪዎች ቢኖሩ ኃላፊነቱ ከሻጭ ወደ ገዥ ይተላለፋል (ይዛወራል):: ነገር ግን ዕቃዎቹ በመድረሻው ወደብ ላይ እስከሚደርሱ ለሚደርሰው የመጥፋት አደጋ ወይም ጉዳት ሻጩ የመድህን ዋስትና መግዛት ይጠበቅበታል:: ሻጩ ከመድን ድርጅቱ ጋር መዋዋልና የመድኑን አረቦን መክፈል አለበት:: በCIF ጊዜ ሻጩ የሚገዛው የመድን ዋስትና አነስተኛ ለሆነ የመድን ሽፋን መሆኑን ገዥው ማወቅ ይኖርበ□ል:: ስለዚህ ቱዴው ከፍተኛ የመድን ሽፋን ማግኘት ከፈለገ ከሻጩ ጋር መስማማት ወይም የራሱን ተጨማሪ የመድን ዋስትና ማመቻቸት ይኖርበ□ል:: CIF ዕቃዎቹን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድረግ ድረስ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆናቸውን ያመለክታል:: CIF ብዙ ጊዜ ጥቅም ላይ የሚያውል ለባህር ትራንስፖርት ወይም ዕቃ ገዥው አገር ወደብ ከደረሰ በኋላ በውሃ ላይ ለሚደረግ ማጓጓዝ ነው::
CPT(Carriage Paid to) **(ቦታው ይጠቀስ)**	በሻጭ ወጪ ዕቃዎቹን በሚደርሱበት (በሚራገፉበት) የ□ወቀ ወደብ ማስረከብ:: ገዥ ለጭነቱ መድን፣ ዕቃዎቹ አገር ውስጥ ሲገቡ ከጉምሩ□ ቀረጥ ነፃ ማድረግን ጨምሮ ሌሎች ታክሶችን መክፈል እንዲሁም ለሌሎች ወጪዎችና አደጋዎች ኃላፊ ይሆናል:: በመላኪያው ዋጋ ማቅረቢያ ላይ CPT ከሚለው በኋላ የመድረሻውን (የማራገፊያውን) ቦ□ በቅንፍ ውስጥ ማመልከት ያስፈልጋል:: ለምሳሌ CPT (ሎስ አንጀለስ) ወይም CPT (አሳካ):: ይህ ማለት ሻጩ ዕቃዎችን እራሱ ለመረጠው ጫኝ ከማስረከብ ጀምሮ ዕቃዎቹን ወደ መድረሻቸው ወደብ ለማጓጓዝ የሚያስፈልገውን ወጪ እንደሚሸፍን ያመለክታል:: ዕቃዎቹ በመድረሻው ወደብ ላይ ከደረሱ በኋላ ግን ለሚደርስ የመጥፋት አደጋ ወይም ጉዳትና ማንኛውም ወጪ ኃላፊነቱ የገዥው ይሆናል:: አጓጓዥ ማለት በማጓጓዣ ውል (በጭነት ውል)መሰረት በባቡር፣ በየብስ፣ በአየር በባህር እና በአገር ውስጥ የውሃ መስመሮች ወይም በተደባለቀ የማጓጓዣ ዘዴ እቃዎችን ለማጓጓዝ ኃላፊነት የሚወስድ አካል ነው። ዕቃዎቹን ስምምነት በተደረሰበት የመድረሻ ቦታ ለማትረስ የተለያዩ አጓጓዦችን መጠቀም የግድ ከሆነ ዕቃዎቹ ለመጀመሪያው አጓጓዥ እንደተሰጡ ኃላፊነቱ ጁተላለፍል:: CPT ዕቃዎችን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድረግ ድረስ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆናቸውን ያመለክታል:: ጁህ ስጸሚ የተለያዩ ዓይነት ማጓጓዣዎችን መጠቀምን ጨምሮ የማጓጓዣውን ዓይነት ሳይለይ ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል::

ኢንኮተርም	ማብራሪጸ
CIP (Carriage and Insurance Paid) (ቦታው ይጠቀሳል)	በሻጭ ወጪ ዕቃዎቹን በሚደርሱበት (በሚራገፉበት) የ□ውቃ ቦ□ ማስረከብ፡፡ ገዥ ለጭነቱ መድን፣ ዕቃዎቹ አገር ውስጥ ሲገቡ ከጉምሩክ ዕዳ ነፃ ለማደረግ፣ □ቱምሩክ ቀረጥና □□ስ ለመክፈል እና ለሌሎች ወጪዎችና አደጋዎች ኃላፊ ይሆናል፡፡ በመላኪያው ዋጋ ማቅረበያ ላጁ CIP ከሚለው በኋላ የመድረሻውን (የማራገፊያውን) ቦ□ በቅንፍ ውስጥ ማመልከት ያስፈልጋል፡፡ ለምሳሌ CIP (□ሪሰ) ወይም CIP (አቴንስ)፡፡ ይህ ማለት ሻጩ ዕቃዎችን እራሱ ለመረጠው ጫኝ ከማስረከብ ጀምሮ ዕቃዎቹን ወደ መድረሻቸው ወደብ ለማጓጓዊ የሚያስፈልገውን ወጪ ይሸፍናል፡፡ ዕቃዎቹ በመድረሻው ቦ□ ላይ ከደረሱ በኋላ ለሚያጋጥም የመጥፋት አደጋ ወይም ጉዳትና ማንኛውም ወጪ ገዥው ኃላፊነቱን ይወስዳል፡፡ ነገር ግን ዕቃዎቹ በመድረሻው ቦ□ ላይ እስከሚደርሱ በዕቃዎቹ ላይ ለሚደርሰው የመጥፋት አደጋ ወይም ጉዳት ሻጩ የመድህን ዋስትና መግዛት አለበት፡፡ ሻጩ ከመድን ድርጅቱ ጋር መዋዋልና የመድኑን አረቦን መክፈል አለበት፡፡ CIP ዕቃዎችን ነፃ አድርጎ ለመላክ ዝግጁ እስከማድረግ ያሉት ኃላፊነቶች የሻጩ መሆናቸውን ያመለክታል፡፡ CIP የተለያዩ ዓይነት ማጓጓዣዎችን ጨምሮ የማጓጓዣውን ዓይነት ሳይለይ ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል፡፡

ኢንኮተርም	ማብራሪጸ
DDP(Delivered Duty Paid) (ቦታው ይጠቀሳል)	ሻጭ በገዥ ስም የጭነት መድን ዋስትናን፣ ከቀረጥ ነፃ አደርጎ ማስገባትን፣ □ቶምሩ□ ቀረዓ □አጸ □ና □□ስ መክፈልን □ና በመድረሻው ቦ□ ብ□ ቷ□ በፕሮጀክቱ ስፍራ ወይም በገዥው ግቢ ማስረከብን ጨምሮ ለአብዛኞቹ ወጪዎች □ላፊ ነው፡፡ ሻጭ ለዕቃዎቹ የመድን ዋስትና ሊገባ ወይም ላይገባ ይችላል፡፡ በመላኪያው የዋጋ ማቅረቢያ ላጁ DDP ከሚለው በኋላ የመድረሻውን (የማራገፊ ያውን) ቦ□ በቅንፍ ውስጥ ማመልከት ያስፈልጋል፡፡ ለምሳሌ DDP (ቡፃ ምቡራ›፡፡ ሻጭ ዕቃዎቹን ለማስገባት ነፃ በማድረግ □ና በተወሰነው መድረሻ ቦ□ ላጁ ሳጸራ ፅአ ለቶዴ ዉ ጸስረ□ባል፡፡ ሻፋ እንደእግባብነቱ ማንኛውንም ቀረጥ (የጉምሩ□ ፎርማሊቲዎችን እና የጉምሩ□ ቀረዓ፣ታክስና ሌሎች ክፍያዎችን የመክፈል፣ ዕቃዎቹን ወደ ገዢው አገር ለማስገባትና ገዢው የሚፈልገው ቦታ ድረስ ለማድረስ የሚያስፈልጉ ወጪዎችን የመሸፈን ኃላፊነት አለበት፡፡ ነገር ግን ሻጭ በቀጥ□ም ይሁን በተዘዋዋሪ መንገድ ዕቃውን ወደ ገዢ አገር ለማስገባት ፈቃድ ማግኘት የማይችል ከሆነ DDPን መጠቀም ተገቢ አይሆንም፡፡ DDPን በሁሉም የማጓጓዣ ዘዴዎች ላይ መጠቀም ይቻላል፡፡
DAP (Delivered At Place) (ቦታው ይጠቀሳል)	ለማንኛውም የመጓጓዣ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል፡፡ ሻጩ ዕቃውን በተሰየመ መድረሻ ያቀርባል፣ ዕቃውን የማውረድ ኃላፊነት የገዢው ነው፡፡ ገዢው የማስመጣት ፎርማሊቲዎችን እና ተያያዥ ወጪዎችን የማስገባት ሃላፊነት አለበት፡፡ ገዢው ቀረጥ እና ታክስን እንዲሁም እቃዎችን በጉምሩክ ውጪውን ጨርሶ ማውጣት ይጠበቅበታል፡፡
DPU (Delivered at Place Unloaded) (ቦታው ይጠቀሳል)	ለማንኛውም የመጓጓዣ ዘዴ መጠቀም ይቻላል፡፡ ከመጡበት የመጓጓዣ መንገድ ሲወርድ ሻጩ ዕቃውን አስረክቦ ስጋቶች ለገዢው ያስተላልፋል፡፡ ሻጩ በተጠቀሰው የመድረሻ ቦታ ላይ እቃዎቹን ለማምጣት እና ለማውረድ ሁሉንም ስጋቶች ይሸከማል፡፡

ማጧቃለጸ

Incoterms — ***የማጓጓዣው ዓይነት***

EXW………………………... …ማንኛውም

FCA…………………………… ማንኛውም

FAS …………………………….. □ባህር ማጃጃ□

FOB …………………………… □ባህር ማጃጃ□

CFR………………………………ባህር ማጃጃ□

CIF …………………………….. .□ባህር ማጃጃ□

CPT…………………………….. ማንኛውም

CIP …………………………….. ማንኛውም

DAP…………………………ማንኛውም

DPU………………………....ማንኛውም

DDP…………………………… ማንኛውም

10.2 በገዥዎች በስፋት ጥቅም ላይ የሚውለው **Incoterm** (FOB) ነው፡፡ የየብስ፣ የባቡር ወይም የአትትራንስፖርትን የሚጠቀሙ አገሮች ከ(CIF) ይልቅ (CIP)ን ይጠቀማሉ ብሄራዊ የመርከብ ድርጅት ያሏቸው አገሮች ለውጭ ማጓጓ□ የራሳቸውን መረከቦች የሚጠቀሙ ከሆነ በሚያዘጋጁት የጨረታ ዝርዝር መግለጫ ሠንጠረዥ (Bid Data Sheet) ላይ ከ(CIF) በተጨማሪ የ(FOB) ዋጋ እና/ወይም የ(FCA) ዋጋ እንዲቀርብላቸው ይጠይቃሉ፡፡ ሆኖም በገዥው የሚካሄደው ጨረታ ግምገማና መረጣ በ(CIF) ዋጋ ላይ ተመሰርቶ መከናወን ይኖርበታል፡፡ በCIF ዋጋ ላይ ተመስርቶ በተካ ሄደው ግምገማ አሸናፊ የሚሆነው ተጫራች ከታወቀ በኋላ ግን ገዥው ለማጓጓዥና ለመድን ዋስትና የራሱን ዝግጅት አድርጎ ከተመረጠው አቅራቢ ጋር በ(FOB) ዋጋ ላይ የተመሠረተ ውል ሊፈርም ይቻላል፡፡

10.3 በመደበኛ የጨረታ ሠነድ የተጫራቾች መመሪያ ላይ ተጫራቾች በዋጋ መሙያ ሠንጠ ረዥ ላይ የሚከተሉትን መሙላት እንደሚጠበቅባቸው ተገልጿል፡፡፡

10.4 በጨረታ ዝርዝር መግለጫ (Bid Dat Sheet) ላይ በሚገለፀው መሠረት በገዥው አገር ውስጥ ለሚቀርቡ ዕቃዎች የአገር ውስጥ ማጓጓዣ ዋጋ፣ የመድን ዋስትና እና ዕቃዎቹን የመጨረሻ መድረሻቸው ላይ ለማቅረብ የሚያስፈልጉ ሌሎች ተጨማሪ ወጪዎችን፣

10.5 ከውጭ ለሚቀርቡ ዕቃዎች፣

10.5.1 በጨረታ ዝርዝር መግለጫ ሠንጠረዥ (Bid Data Sheet) ላይ በተገለፀው መሠረት የ(CIF) እና /ወይም የ(CIP) ዋጋን፤ ተጫራቹ እነዚህን ዋጋዎች በሚሞላበት ወቅት በየትኛውም አገር የሚገኝ ጫኚን ዋጋ በመጠቀም የጭነት ዋጋውን ማስላት ይችላል፡፡

10.5.2 በጨረታ ዝርዝር መግለጫ ሠንጠረዥ ላይ ከተጠየቀ የ(FOB) ፣ የ(FCA)፣ የ (CFR) እና/ ወይም የ(CPT) ዋጋን፣

10.5.3 በጨረታ ዝርዝር መግለጫ ሠንጠረዡ ላይ ከተገለፀ የአገር ውስጥ ማጓጓዣ መጫን፣ የኢንሹራንስ ዋስትናን እና ሌሎች ዕቃዎቹን የመጨረሻ ማስረከቢያ ቦታ ለማድረስ የሚያስፈ ልጉ ወጪዎችን፣

10.6 <u>የመድን ዋስትና</u>

10.6.1 ገዥው በጉዞ ወቅትም ሆነ ዕቃዎች ተጓጉዘው የመጨረሻ ማስረከቢያ ቦታ እስኪደርሱ ድረስ ሊከሰቱ ለሚችሉ መበላሸቶች፣ መጥፋቶች እና ሌሎች ሥጋቶች በቂ ሽፋን ሊሰጥ የሚችል የመድን ዋስትና መግዛት ይኖርበታል፡፡ በግዢ አፈፃፀም ሂደት በተለይም ኮኮንትራት አስተዳደር ጋር በተያያዘ የመድን ዋስትና ጉዳዮች በተለያየ መልክ ሊከሰቱ ይችላሉ፡፡ ገዥው በመድን ዋስትና ላይ ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገቡ ሁኔታዎች የሚከተሉትን ይጨምራል፡፡ በማጓጓዝ ጊዜ የጭነት /ካርጎ/ መድን፣ በተከላ ሥራ የሁሉም አደጋዎች መድን፣ የሶስተኛ ወገን ተጠያቂነት /ኃላፊነት/ መድን፣ የተሽከርካሪ መድን፣ የሠራተኛ ካሳና የአሠሪ ኃላፊነት /ተጠያቂነት/፡፡ እነኝህ ከመድን ዋስትና ጋር የተያያዙ አፈፃፀሞች በአጠቃላይ በገዥውና በአቅራቢው ወይም በተቋራጩ መካከል በሚደረጉ ስምምነቶች የሚወሰኑ ቢሆንም ይህ የማንዋሉ ክፍል በእነኝህ የመድን ዓይነቶች ሊሸፈኑ የሚገባቸውን ነገሮች በሚመለከት መግለጫዎች ይሰጣል፡፡

10.7 የማጓጓዣ መድን

10.7.1 ገዥዎች የገቢ ዕቃዎችን ከመረከብ ዕቃዎቹን ለአገልግሎት የሚፈለጉበት ወይም ከሚገጣጠሙበት ቦታ ለማድረስ ከማጓጓዝ ጋር በተያያዘ ለሚያጋጥሙ የአደጋ ሥጋቶች የመድን ዋስትና መግባት ወይም በቂ የመድን ዋስትና መግዛት ያስፈልጋቸዋል፡፡ የካሳ ክፍያው በውሉ መጠን

ወይም በቀላሉ ሊመነዘር በሚችል ገንዘብ (Freely Convertible Currency) መሆን ይኖርበታል፡፡ አቅራቢዎች ከማንኛውም የብቁ አገር መለኪያን ከሚያሟላ ምንጭ የመድን ዋስትናን መግዛት ይችላሉ፡፡ ነገር ግን ገዥው የመድን ዋስትናን ውል ለአገር ውስጥ ኩባንያዎች ወይም ለተመረጡ ሌሎች አካላት መስጠት ከፈለገና ግዥው ከዓለም አፍ ተቋማት በተገኘ የብድር ገንዘብ የሚፈፀም ከሆነ ከባንክ የሚያገኘውን ብድር የመድን ዋስትና ወጪዎችን ለመተካት ሊጠቀምበት አይችልም፡፡

10.7.2 ከመጓጓዣ ጋር በተያያዘ በጨረታ ሠነድ ላይ የተመለከተውን ተከትሎ ገዥው ወይም አቅራቢው ለማጓጓዝ ሁኔታዎችን ማመቻቸት እና በብድር ስምምነቱ መሰረት በአገር ውስጥ ማስተላለፍ ወቅት በመጋዘን ለሚደርስ ጥፋት ወይም ጉዳት የመድን ዋስተና መግዛት አለበት፡፡ በ(CIF) እና (CIP) የማጓጓዣ ውሎች ለምሳሌ አቅራቢው ዕቃዎችን እስከ ወደቡ ወይም ሌላ የዕቃዎቹ ርክክብ በሚፈጸምበት መድረሻ ድረስ መድን ዋስትና እንዲገዛ የሚጠይቅ ሲሆን፣ ገዢው የሚገዛው የመድን ዋስትና ሽፋን የሚከተሉትን ዓይነት የዋስትና ዓይነቶች ይጨምራል፡፡

- መለዋወጫዎችን ጨምሮ መሳሪያው ከአቅራቢው ወይም ከአምራቹ የስራ ቦታ ወይም ዕቃ ግምጃ ቤት ሥራ ላይ የሚውልበት ቦታ እስከሚደርስበት፣
- በተቋራጩ ወይም በንዑስ ተቋራጩ ለሚቀርብ የግንባታ መሳሪያ፣

10.7.3 በሌላ በኩል ዕቃዎች የሚገዙት በFOB ከሆነ አንድ ጊዜ ከተጫኑ በኋላ ወደ መዳረሻቸው ለማጓጓዝ የሚያስፈልገውን የመድን ዋስትና ሽፋን ገዥው ማመቻቸት አለበት፡፡

10.8 የተቋራጮች የመድን ዋስትና

10.8.1 አብዛኞቹ በገዥ የሚዘጋጁ የጨረታ ሰነዶች ሁሉም ሥራ ተቋራጮች የተቋራጭ ሁሉ አቀፍ (አጠቃላይ) መድን ዋስትና (Contractor's All Ris Insurance) (CAR) እንዲገቡ ይጠይቃሉ፡፡ CAR በአጠቃላይ በአካል ላይ የሚደርስን ጉድለት ወይም በፕሮጀክት ሥራዎችና በሶስተኛ ወገኖች

ንብረት ላይ ለሚደርሰው ጉዳት እንደዋና የመከላከያ ዋስትና ያገለግላል፡፡

10.8.2 የመድን ዋስትናው ሽፋን መጠን መድን በተገባላቸው ሶስተኛ ወገኖች ከሚደርሰው ተጠያቂነት (ኃላፊነት) ጋር ተመጣጣኝ መሆን ይገባዋል፡፡ በፊዚካል ንብረት (ሀብት)ጉዳይ ለምሳሌ
የንብረት መተኪያ ወጪው ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው ገንዘብ ወይም እንደሁኔታው አደጋው በተከሰተበት አገር ገንዘብ ሊከፈል ይችላል፡፡

10.9 የዲዛይነር የተጠያቂነት ኃላፊነት የመድን ዋስትና

10.9.1 አማካሪ መሐንዲሶች ወይም የህንጻ ነዳፊዎች ረቂቅ ዳዛይ ኖችን፣ የቴክኒክ ዝርዝሮችን፣ ዝርዝር ዲዛይኖችን፣ ንድፎችን የግንባታ ሥራዎችን የሱፐርቪዥን ሥራዎችን ለመሥራት ሊቀጠሩ ይችላሉ፡፡ በእነኝህ ሁኔታዎች በዲዛይኑ ንድፍ ጉድለት ምክንያት ለሚደርሰው ጥፋት ወይም ጉዳት በአገልግሎት ሰጭው በሚገዛ የሙያ ተጠያቂነት መድን ዋስትና (Professional ዕነደጵመፀነፀተየ Insurance ይሸፈናል፡፡ ገዥው፣ የተቀጠረው አማካሪ በዚህ የመድን ዋስትና የተሸፈነ መሆኑን ወይም በተቋራጩ ግዴለሽነት ምክንያት በሚፈጠሩ ጉድለቶች ምክንያት የሚከሰቱ ችግሮችን የሚሸፍን ሌላ ተመሳሳይ የመድን ዋስትና ያላው መሆኑ ሊያረጋጋጥ ይገባል፡፡

10.10 የሦስተኛ ወገኖች የተጠያቂነት ኃላፊነት የመድን ዋስትና

10.10.1 በአሰሪው ሥር በሚገኙ ሰራተኞችና በሌሎች ሰዎች ላይ እንዲ ሁም ከግዥ ተዛማጅ የሆኑ የአገልግሎት፣ የአቅርቦትና የመገጣጠም ተግባራት ጋር ተያይዞ በንብረት ላይ የሚደርስ ጥፋትን ወይም ጉዳትን ጨምሮ በሶስተኛ ወገኞች ላይ ሊደርስ የሚችልን የአካል ጉዳት ወይም የሞት አደጋ ይሸፍናል፡፡

10.10.2 የሰራተኞች የካሳ ክፍያና የአሰሪዎች ተጠያቂነት የመድን ዋስትና

10.10.2.1 በገዥው ወይም በተቋራጩ ሰራተኞች ላይ የሚደርሰውን የአካል ጉዳት ወይም የሞት አደጋ የሚሸፍን የዋስትና

ዓይነት ሲሆን አፈፃፀሙ በገዥው አገር ህግ መሰረት የሚገዛ ይሆናል፡፡

የመድን ዋስትና ፍላጎቶች መገምገም

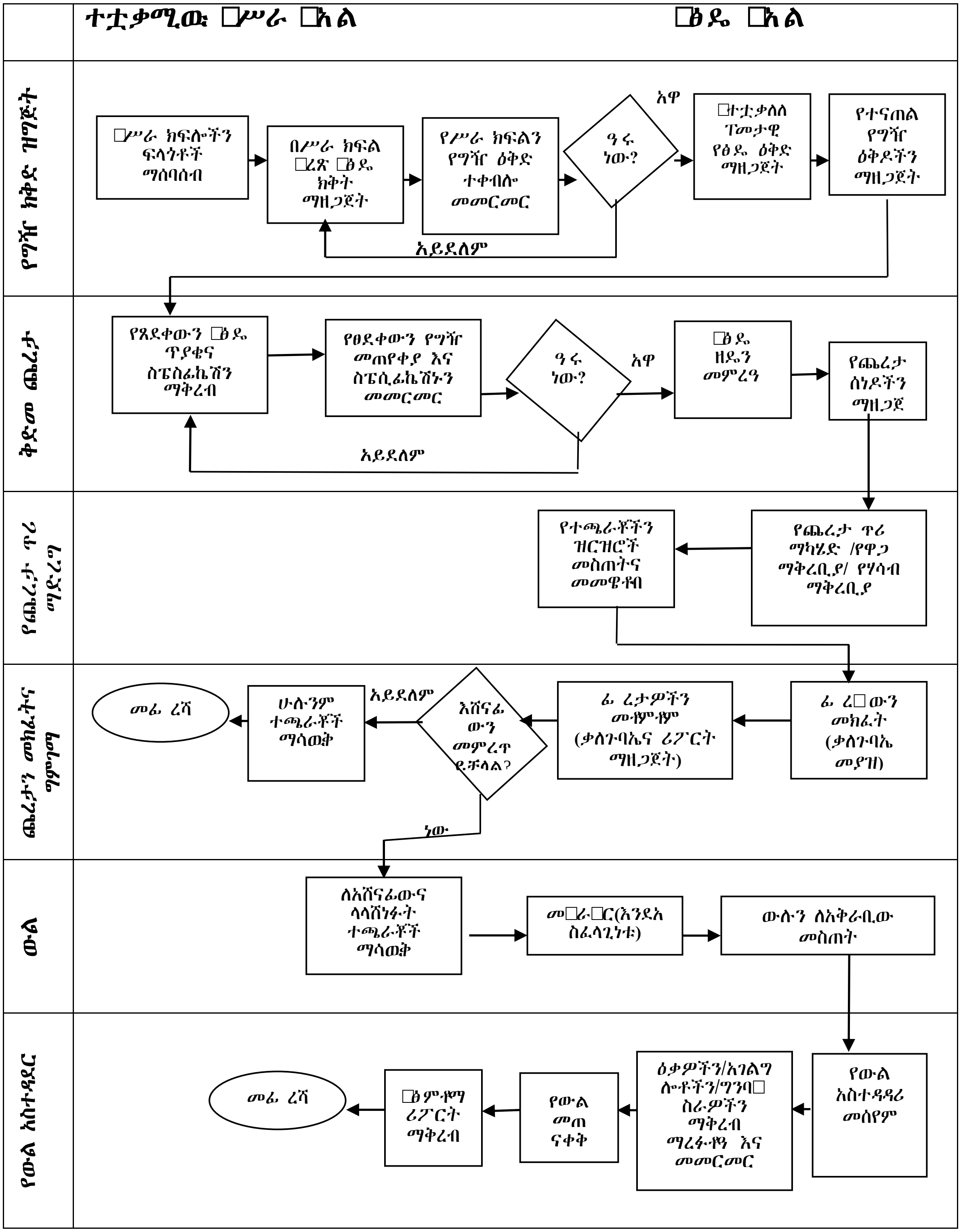
የፕሮጀክት ወጪዎች የመድን ዋስትናን ጨምሮ በትክክል ጥቅም ላይ እንዲውሉ የመንግሥት መ/ቤቱ የግዥ ሂደቱ ከመጀመሩ በፊት አጠቃላይ የሆኑ የአደጋ እና የመድን ዋስትና ፍላጎቶች ትንተና መካሄዱን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡ ይህ ትንተና መ/ቤቱ የትኛውን የሥጋት አደጋ በራሱ መሸፈን እንዳለበትና የትኛውን ዓይነት ሥጋት በመድን ዋስትና መሸፈን እንዳለበት ለመወሰን ይረዳዋል፡፡ የመድን ዋስትና ፍላጎትን የመተንተን ግዴታ በአፈጻጸም ጊዜ ብቻ ሳይወሰን ግዥው እስከሚጠናቀቅ መቀጠል የሚገባው ከመሆኑም በላይ ሥጋቶችን በቅድሚያ በመተንበይ ተገቢውን የጥንቃቄ ዕርምጃ መውሰድ እና የመድን ዋስትና እንዲገባላቸው የሚያስፈልጉ የአደጋ ሥጋቶችን በትንተናው ውስጥ ማካተት ከመ/ቤቶች የሚጠበቅ ተግባር መሆ ኑን መገንዘብ ያስፈልጋል፡፡

10.10.2.2 የትራንስፖርት እና የመድን ዋስትና ጉዳዮች በጨረታ ግምገማ ላይ ያላቸው ውጤት፣

10.10.2.3 በአብዛኛው አንድ ወደብ ወይም የመድረሻ ቦታ ብቻ በተገለፀበት ሁኔታ የጨረታ ውድድሩ በገቢ ዕቃዎች (Imported Goods) ላይ ብቻ ሲሆን፣ ግምገማው በአጠቃላይ ቀጥተኛ ነው፡፡ ነገር ግን የሚገቡ ዕቃዎች በተለያዩ ቦታዎች ላይ የሚቀርቡ ወይም በተለያዩ ዘዴዎች የሚጓጓዙ ከሆነ በጨረታው ግምገማ ጊዜ የተለያዩ ተጨማሪ የአያያዝ ዘዴዎችና የማጓጓዣ ወጪዎች ግምት ውስጥ መግባት ይኖርባቸዋል፡፡

ክ□ል 11፡- የግዥ ሂደቶች (Flow Chart)

የግዥ ሂደት



ክ□ል 12:-

ከግዡ ጋር የተያያዙ ድርጅቶች የድህረ-ገጽ አድራሻዎች

ትርፀቱ	የሚገኝበት
ዓለም ባንክ	www.worldbank.org
የኢኮኖሚ ትብብር እና ልማት ድርጅት	www.oecd.org
የዓለም ንግድ ድርጅት	www.wto.org
□ተባበሩት መንግስት የልማት ፈንድ	www.undp.org
□ተባበሩት መንግስት ንግድና ልማት ድርጅት	www.unctad.org
የእንግሊዝ የዓለም አቀፍ ልማት መምሪያ	www.dfid.gov.org
ዓለም አቀፍ ግልጽነት ድርጅት	www.transparency.org
የአፍሪካ ልማት ባንክ	www.afdb.org
የኢስያ ልማት ባንክ	www.adb.org
ዓለም አቀፍ የሥልጠና ማዕከል	www.itcilo.org
የአውሮጠውያን የኤሌክትሮኒክ ግዥ አገልግሎት	www.simap.eu.org
ቷጂ ቁጸ የጨረታና ግዥ ዕድሎች	www.dgmarket.org

ዕዝል 13 ቢጋር (TOR)

ቢ.ጋር በአማካሪ ሊሰሩ (ሊከናወኑ) ለሚገባቸው አገልግሎቶች መነሻ በመሆኑ ግልጽ መሆንና የሚከተሉትን ነገሮች መያዝ አለበት፡፡

አማካሪዎች የሚሰራውን ስራ በአግባቡ መረዳታቸውን (መገንዘባቸውን) ማረጋገጥ እንዲቻል ጁህ □አል በመንግሥት መ/ቤቱ በጥንቃቄ ሊዘጋጅ ይገባል፡፡

ርክስ፡- በኢትዮጵያ ውስጥ ለሚካሄድ የዳሰሳ ጥናት የምክር አገልግሎት ግዥ

ሀ) ***መነሻ (Back Ground)***

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ መንግስት የመሬት ገቢ አመዘጋገብን ኮምፒዩተራይዝድ ለማድረግ ፕሮጀክት ቀርጾ በመንቀሳቀስ ላይ ይገኛል፡፡ □□ሮጹ□ቱ ዓላማ የመሬት ገቢ አመዘጋገብ ሥርዓትን ማሻሻልና ዘመናዊ ማድረግ ነው፡፡ የፕሮጀክቱ ዋና ዓላማ የአፈፃፀም ሥርዓቱን ቀላል በማድረግ ህብረተሰቡ መሬትን የሚመለከቱ መረጃዎችን በቀላሉ ማግኘት የሚችልበትን ሁኔታ በማሻሻል፣ ተገቢ የህግ ለውጦችን በማስተዋወቅ እና ለመጨረሻ ተጠቃሚዎች ሰፊ የሆኑ የመሬት ምዝገባ አገልግሎቶች መሰቷታቸውን በማረጋገጥ ጠንካራ የመረጃ ልውውጥ ሥርዓትን መዘርጋት ነው፡፡ የፕሮጀክቱ ዕቅድ የመሬት አመዘጋገቦች ኮምፒዩተራይዝድ ሊሆኑ በሰቡባቸው ወረዳዎች የአገልግሎት ማዕከል መገንባትን የሚያካትት ሲሆን፣ በተጨማሪም የወረዳ ጽ/ቤቶች የወረዳ ፕሮጀክት ስራአስኪያጅ የሚመራ የመከተያ ማዕከል ለመፍጠር ታስቧል፡፡ □ጽ ሰራተኞች በኮምፒዩተር ዘዴዎች በመጠቀም በየጊዜው መረጃ የሚለዋወጡበትንና ለሚያስገቧቸው መረጃዎች ጥራትና ወቅታዊነት ተጠያቂ የሚሆኑበትን ሁኔታ ጥናቱ ውስጥ መካተት ይኖርበታል፡፡

የሰው ኃይል፣ ለመረጃ ዘዴዎችና በመሬት ላይ የሚኖረውን የመረጃ መሰረት ልማት ለማሻሻል ሥር-ነቀል የሆነ የተቋም፣ የህግና የፖሊሲ ለውጥ ያስፈልጋል፡፡ በዚህ የዳሰሳ ጥናት የአስፈላጊ መረጃዎች ተደራሽነትን፣ ለአጠቃቀም ምቹነትን የሚያመለክቱ መረጃዎችን በማሰባሰብ እነዚህንና ሌሎች ተያያዥ አገልግሎት አሰጣጥን ፈጣንና ቀልጣፋ በማድረግ ረገድ ፕሮጀክቱ ለኢትዮጵያ ሕዝብ የሚኖረውን ፋይዳ በተጨባጭ ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

ለ) ***የስራው ዓላማዎች (Objectives of the Assignment)***

የመነሻ (የዳሰሳ) ጥናቱ የፕሮጀክቱ ማኀበራዊና ኢኮኖሚያዊ ሰፊ ጥናት የመጀመያ ክፍል (አካል) ነው፡፡ ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ጥናቱ በውስጡ ሶሶት ጥናቶችን ማለትም የዳሰሳ (የመነሻ)፣ የመካከለኛ እና የፕሮጀክቱን ማጠናቀቂያ ይይዛል፡፡ የማኀበራዊና ኢኰኖሚያዊ ጥናቱ ዓላማ ፕሮጀክቱ ለተለያዩ ባለድርሻዎች ፍላጎቶች እና ግምቶች(ለሚጠብቋቸው ውጤቶች) በዉቷታማነት ምላሽ መሰጠቱን እና በሚፈለግበት ጊዜ ለውጦችን ማድረግ የሚቻል መሆኑን ለመወሰንና ለመመርመር ነው፡፡ የፕሮጀክቱ ስኬት የሚገመገመው ደንበኞች ከአዲሱ ዘዴ ጋር የሚጣጣሙ መዝገቦችን እና በከፍተኛ ደረጃ የንብረት ዋስትና እና የተሻሻሉ አገልግሎቶች ማግኘት በመቻላቸው በሚጸኖፉት እርካታ ነው፡፡ እነኝህ ግምገማዎች ፕሮጀክቱ ከሚኖረው የእድገት ዓላማ አንፃር በሚኖረው ውጤት ላይ ነፃና ምክንያታዊ የሆነ አስተያየትን ያንፀባርቃሉ፡፡ ግምገማው በአንድ ወረዳ ውስጥ ይህ ጉልበት የሚቆጥበው ዘዴ ከመጀመሩ በፊት የመነሻ እርምጃዎችን ያመላክታል እንዲሁም ነኝህን አመላካቾች እስከ ፕሮጀክቱ መገባደጃ (መጠናቀቂያ) ድረስ ይከ□ተላል፡፡

ሐ) ***የአገልግሎቶች ወሰን (ስፋት) (Scope of Services)***

የፕሮጀክቱን ውጤቶች ማዕቀፍ እንደመነሻ በመውሰድ የመነሻ ጥናትን ጨምሮ □ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ጥናቶች በምክንያታዊነት ሊረጋገጡ የሚችሉ አመላካቾችን እና የሚረጋገጡበትን ስልት(ዘዴ) የበለጠ ያሰፋል እንዲሁም ያብራራል፡፡ የውጤቶች ማዕቀፍ የፕሮጀክቱን አጠቃላይ እና የተለያዩ ክፍሎችን (አካላትን) ማዕከላዊ ውጤቶች ጁቶል□ል እንዲሁም እንኝህን ውጤቶች ለመለካት የሚያስፈልጉ መስፈርቶችን፣ መሳሪያዎችንና ኃላፊነትን በሚመለከት አስተያየት ይሰጣል፡፡ የማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ጥናቶች ለማህበራዊ ትንተና በአምስት አጠቃላይ ነጥቦች ላይ ያተኩራል፡፡

ሀ. ማህበራዊ ስብዓ ር እና ፆታ

ለ. ተቋማት፣ ድንጋጌዎች እና ባህርያት፣

ሐ. ባለድርሻዎች

መ. ተሳትፎ እና

ሠ. ማህበራዊ ችግሮች

ከዚህ በታች ከተነሱት(ውይይት ከተደረገባቸው) የመነሻ ሃሳቦች ጋር ተዛማጅ የሆኑ ጭብጦች በዚያ ዙር ላይ የሚሰሩ ከሆነ ብቻ በጥናት ዙሩ ዉስዓ ጁቁባሉ::

ማህበራዊ ስብጥርና ፆ□፡- ትኩረት ለሚደረግባቸው የሕብረተሰብ ክፍሎች □ሚቀርበዉ መጠይቅና መከታተያ ስልታዊ በሆነ ሁኔታ ምላሽ የሚሰጡትን ሰዎች ዕድሜ፣ ፆታ፣ ቦታ፤ ትምህርት፣ የመሬት ባለቤትነት፣ ስራ፣ ገቢ እና የገጠር /የከተማ ሁኔ□ በሚመለከት መረጃ ሊመዘግብ ይገባል:: እነኝህ ምድቦች (ክፍሎች) የተለያዩ የሕብረተሰብ ክፍሎች የሰጧቸውን ምላሾች ለማነጻጸር እና ለመተንተን ይጠቅማሉ::

ተቋማት፣ ድንጋጌዎች እና ባህርያት፡- የመካከለኛ እና የፕሮጀክቱ ማጠናቀቂያ ጥናቶች ከፕሮጀክቱ ጋር ስለሚገናኙ (ስለሚ□መ0) በቁቢ አስተዳደር በፍርድ ቤቶች፣ በባንኮች፣ በሌሎች የገንዘብ ተቋማት፣ በህግ ባለሙያዎች፣ በቤት ግንባታ ወኪሎች ወዘተ መካከል ያለቱን ስራዎች(ተግባራት) እና ግንኙነቶች ያጠናል::

ባለድርሻዎች እና ተሳትፏቸው፡- አማካሪው ከዚህ በታች በተገለጸው የመጀመሪያ ሪፖርት ውስጥ የፕሮጀክቱን የተለያዩ ባለድርሻዎች በፍላጎቶቻቸው፣ በገደቦች እና በችሎታቸው(ብቃታቸው) ይለያል እንዲሁም ይመድባል:: የመካከለኛውና የፕሮጀክቱ የማገባደጃ (የማጠናቀቂያ) ጥናቶች የተለያዩ ባለድርሻዎች በፕሮጀክቱ ውስጥ የሚኖራቸውን ሚና እና ውጤት(ተጽእኖ) ይቆጣጠራል:: ይህም የመሬት ባለጁዞታዎችን፣ ተጠቃሚ የማይሆኑትንና ለጉዳት(ለአደጋ) የተጋለጡትን፣ ከላይ የተገለጹትን ተቋማት እና የንግድ ስራዎችን እና ህዝባዊ ማህበራትን በአጠቃላይ ጁፊ ምራ::

ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ሥጋቶች፡- ግምገማው ማንኛውም ወይም ሁሉም ባለድርሻዎች ከፕሮጀክቱ አገልግሎቶች ወይም ከፕሮጀክቱ ከሚቶኙት ጥቅሞች ተጠቃሚ (ተካፋይ) መሆን የማይችሉባቸውን ችግሮች ይለያል:: ችግሮቹ ከፕሮጀክቱ ቁጥጥር ውጭ በሆኑ ምክንያቶች ሊከሰቱ ይችላሉ:: ስለዚህ ግምገማው በሚፈጥረው ሁኔታ በባለድርሻዎች ላይ ሊከሰቱ የሚችሉ ስጋቶችንና ገደቦችን ለመለየት ሰፊ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ፖለቲካዊ ቶ□ታዎችን ማጣራት ይኖርበታል::

መ) ***<u>ስልጠና (የሚያስፈልግ ከሆነ)</u>***

እንደአስፈላጊነቱ የሚታይ ቢሆንም የሰራተኞች ስልጠና አፈጻጸሙን ስኬ□ማ ለማትረፅ ወሳኝ ይሆናል::

ሠ) ***ሪፖርቶችና የጊዜ ሰሌዳዎች (ሰንጠረዥች)***

የመነሻ ጥናት ሪፖርቱ(ቶች) ቢያንስ የሚከተሉትን ምዕራፎች ሊይዝ (ሊያካትት) ጁ቙ል::

1. □□ሮጹ□ቱ መፅቢጸ
2. የአጠቃላዩ ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ምርመራ አሰራር
3. የመነሻ ጥናቱ አሰራር
4. □ህዌቡ ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ባህርያት
5. አገልግሎት አሰጣጥን በሚመለከት በአሁኑ ወቅት የሚገኘዉ ተቋማዊ ክጁ□
6. በተ□ፉፉሚ ዓቅም □ሚሰቷ ከመሬት አመዘጋገብ ጋር የተያያዙ አገልግ ሎቶችን ማፅኘት መቻል
7. በአሁኑ ወቅት ተጠቃሚዎች የመሬት ምዝገባ አገልግሎቶችን ማግኘት በመቻላቸው ላጁ □ሚጸፉዓሙ ……….
8. የተወሰነ ሚ.ካሬ መሬት ለማግኘት የሚወጣው ወጪዎች (ወ□፣ ቷ□ እና ሌሎች ቶ□ታዎች)
9. በአሁኑ ወቅት ሚታዩ ቅሬታዎች የሚታረሙበትን (የሚስተካሉበትን) የአሰራር ዘዴ ማፅኘት መቻል
10. የባለድርሻዎች ፍላጎቶች፣ ግምቶች (የሚጠብቋቸው ነገሮች) እና ምላሽ አሰጣጥ
11. ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ሥጋቶች
12. አስተያየቶች

ውጤቶች

የመጀመሪያ (የመነሻ) ሪፖርት:- በምክር አገልግሎቱ *መጀመሪያ* ላይ አሰራሩን፣ ጊዜውንና የሚጠበቁ ውጤቶች የሚመለከቱ ዝርዝሮች::

የመጠይቆች ቀረፃ የመረጃ አመዘጋገብ ***ክቅት:-*** መረጃው መዘርዘር ከመጀመሩ በፊት የሚቀርብ ሲሆን ሪፖርቱ የታለሙ ተጠቃሚዎችን ለመጠየቅ የሚያስፈልጉ መጠይቆችን እና መከተያዎችን(መቆጣጠሪያዎችን) (ቸክሊስት)፣ በአሰራሩ ውስዓ በተገለጹ(በተቀመጡ) መጠይቆችና አስፈላጊ ነገሮች መሰረት በዝርዝር በሰንጠረዥ የመስራት ዕቅድን ይይዛል::

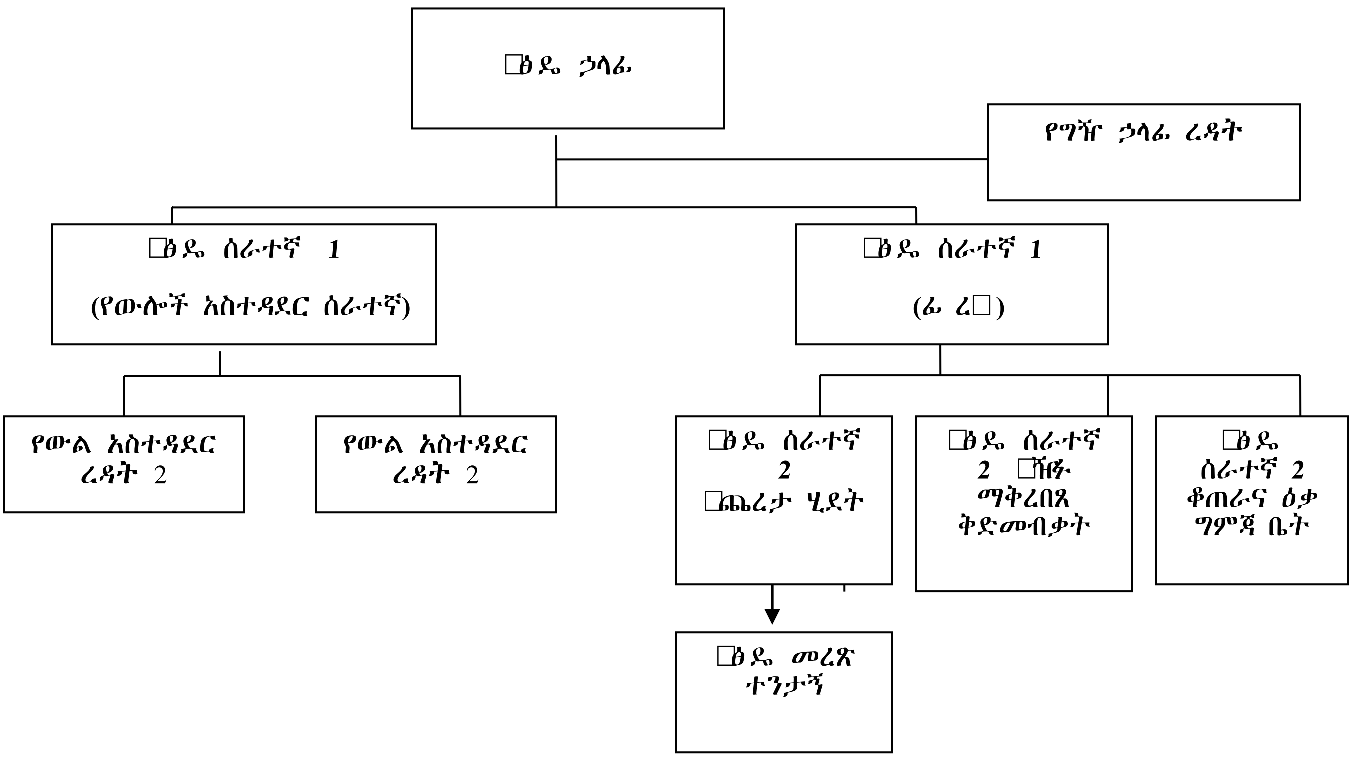
የመነሻ ጥናት ሪፖርትን ማርቀቅ፡- ይህ ሪፖርት ከዚህ በላይ በተሰጠው ዝርዝር መሰረት □መነሻ ጥናት ምርመራዎችን ግኝቶች እና አስተያየቶች ይሸፍናል፡፡

ረቂቅ የዳሰሳ ጥናት ሪፖርት፡- ደንበኞች ከላይ በቀረበው ረቂቅ ሪፖርት ላይ የሰጡትን አስተያየት በማካተት የሚቀርብ የመነሻ ጥናቱ ረቂቅ የተሻሻለ (የተስተካለ) ቅጅ ነው፡፡

ረ) ***የመረጃ አገልግሎቶች፣ በደንበኛው □የሚሰዓ □ሰው ኃይል እና አስፈላጊ አገልግሎቶች እና***

ሰ) ***□□እጸ ሁኔታዎች***

ክ□ል 14፡- የግዥ ሥራ ክፍል አደረጃጀት /ናሙና/



ክ□ል 15:- □□□ ኃላፊ □ስራ □ር□ር

□ስራው፡ (□□ረጃው፡) መቷሪጻ--------------- □ፅዴ □ላኝ...

□□ረጃው፡ መለጸ:-----------------

□ረጃ:------------------------------

መምሪጻ----------------------- □ፅዴ □አል

ተጠሪነቱ----------------------- ለመ/ቤቱ □በላጁ □ላኝ ወጅም ------------------

16.1 <u>ዋና ሥራው</u>

16.1.1 የግዥ መምሪያውን ማደራጀት፣ ማስተቴ□ር እና መምራት፣ ለመ/ቤቱ የሚያስፈልጉ ግዥዎች በተያዘው ጊዜ እና ወጭን ቆጣቢ በሆነ ሁኔታ መድረሳቸውን እንዲሁም የግዥ ስትራተጅና ፖሊሲ ዓላማዎችና ግቦች የኢኮኖሚ ምጣኔን እና የደንበኞችን እርካታ ከፍ እንዲል በሚያስችል ሁኔ□ መ□ፉጹታቸውን ማረጋገጥ::

16.1.2 አስተዳደርና አመራር

16.1.2.1 ሁሉንም የግዥ ተግባር የማስተዳደርና የመምራት፣ ስራዎች በግልጽነት፣ በተጠያቂነት፣ ኦዲት ማድረግ በሚያስችል እና በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ፣ መመሪያና ሌሎች ተዛማጅ ህጎች መሰረት መካሄዳቸውን ማረጋገጥ::

16.1.3 የግንኙነቶች ስልት

16.1.3.1 በግዥ ቡድኑ ውስጥ የተሻሉ ልምዶችን እና ሙያዊ ብቃትን ለመተግበርና ለመጠበቅ እንደአግባብነቱ ተዛማጅ ከሆኑ ተቋማትና የሙያ አካላት ጋር ግንኙነት መፍጠር::

16.1.3.2 □ፅዴ አላፆታቸው በሙሉ የታወቀና የተሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ ከሁሉም የውስጥ ደንበኛ የሥራ ክፍሎች ጋር ውጤታማና ወቅታዊ የምክር ሂደትን ማስተዳደር (መምራት)::

16.1.3.3 ከአቅራቢዎች ጋር በሚደረጉ ስብሰባዎች የግዥ ፈጻሚውን አካልና ግዥ ክፍል በመወከል ድርድሮችን መምራት፣ የአገልግሎት ደረጃ ስምምነቶችን መገንባት፣ መንግስት ለግዥ ለከፈለው ገንዘብ

ተመጣጣኝ ዋጋ(ጥቅም) ማግኘት፣ የአቅርቦት ችግሮችን መፍታት እና ጠንካራ የደንበኛ/አቅራቢ ግንኙነቶችን መገንባት::

16.3.1.4 በሚመራው አካል ውስጥ ለሚሰሩ ሰራተኞች እና ሌሎች ሰራተኞች በግዥ ሂደት፣ በግዥ ላይ ተጽእኖ ሊያሳድሩ በሚችሉ በአዋጁ፣ በመመሪያውና በሌሎች የህግ ድንጋጌዎች ላይ ጠቃሚና ወቅ□ዊ ምክር መስጠት::

16.2 ፖሊሲንና አገልግሎትን ማጎልበት

16.2.1 የግዥ ፈጻሚውን አካል የግዥ ዕቅድ ማጎልበትና መፈጸም የድርጅቱን ተልዕኮ ለማሟላት በየጊዜው ማሻሻል::

16.2.2 የግዥ ፈጻሚውን አካል ዓላማዎች ለመደገፍ ቁልፍ በሆኑ ወጪ በሚደረግባቸው ቦታዎች ላይ ውሎችንና የውል ማዕቀፎችን ማቋቋ ምና መ፟ጟበቅ::

16.2.3 ከሌሎች ልምድ የመቅሰምን ተግባር፣ ቁልፍ የአፈጻጸም ጠቋሚዎችን(መለኪያዎችን)፣ እና ተገቢ የአገልግሎት ደረጃ ስምምነ ቶችን ጨምሮ አቅራቢውንና የግዥ ቡድኑን አፈጻጸም ለመመርመር ስልቶችን ማቋቋምና መጠበቅ::

16.2.4 በመረጃ ቴክኖሎጂ ለምሳሌ ኢ-ኮሜርስ፣ የአቅርቦት ሰንሰለት ሎጂስቲክስ፣ የጥራት ማረጋገጫ ወዘተ ዕድገትን በመጠቀም ከአቅራቢዎች ጋር የሚኖረውን ንግድ ወጭ ለመቀነስ የአቅርቦት ሰንሰለት ሂደቶችን ማቋቋም::

16.3 መረጃና የሰነድ አያያዝ

16.3.1 ተስማሚ የሆኑ ስልቶች(ዘዴዎች) እና ስነስርዐቶች ትክክለኛ ቦ□ ላጁ መሆናቸውን በማረጋገጥ ለማጣቀሻነት፣ ከህግ ጋር ያለውን ተስማሚነት ለመቆ□ጟር እና ለኦዲት ዓላማ የግዥ መዝገቦችን ትክክለኛነትና ጥራት መ፟ጟበቅ::

16.3.2 በግዥ አዋጁ፣ መመሪያውና ሌሎች ህጎች መሰረት የግዥ መዝገቦች የተያዙና የተጠበቁ መሆናቸውን ማረጋገጥ::

16.3.3 ለተጫራቾች የሚሰጡ የግዥ ሰነዶች ቅጾች (ፎርማት)፣ ይዘትና አሰጣጥ በአዋጁና በመመሪያው መሰረት መሆኑን ማረጋገጥ::

16.3.4 ለዕ ዴ □ኢሉ □ላኝ □ወር፣ □ሩብ ዓመትና የዓመት የስራ ክንውን ሪፖርቶችን ማዘጋጀትና መስጠት::

16.4 የተለዩ ድንጋጌዎች

16.4.1 □ፊ ረታ ጥሪን፣ የቅድመ ብቃት ሰነዶችን እና የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያዎችን ጨምሮ የግዥ ማስታወቂያዎች በግዥ አዋጅና መመሪያ መሰረት የተዘጋጀ፣ የታተመና የተሰራጨ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

16.4.2 □ፊ ረታ አሸናፊውን የማስታወቅ፣ ጨረታን የመቀበል፣ ጨረታን የመሰረዝ እና ማብራሪያ የመስጠት ተግባራት በግዥ አዋጁና መመሪያ መሰረት መከናወናቸውን ማረጋገጥ፡፡

16.4.3 □ፊ ረታ ሰነዶች አሸናፊውን በሚመለከት በሚሰጡ ውሳኔዎች እና በአዋጁና በመመሪያው መሰረት መዘጋጀታቸውን ማረጋገጥ፡፡

16.4.4 በቡድን እና በኮሚቴ የሚናወኑ ተግባራትን ማስተባበር ጨምሮ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴውን ውሳኔዎች ተግባራዊ ማድረግ (መፈጸም)፡፡

16.4.5 ከግዥ ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ከመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲና ሌሎች አካላት ጋር ግንኙነት መፍጠር፡፡

16.4.6 በአዋጁ፣ በመመሪያውና በኤጀንሲው የሚፈለጉ ሪፖርቶችን ማዘጋጀትና ለኤጀንሲው ማቅረብ፡፡

16.4.7 ውሎች በውሎች ሁኔታ መሰረት መፈጸማቸውን ለማረጋገጥ የተጠቃሚውን መምሪጸ □ውል አስተዳደር መከታተል፡፡

16.4.8 በውሉ ሁኔታዎች ላይ ያለን ማንኛዉም መሰረታዊ ልዩነት ለግዥ ፈጻሚው አካል የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ማድረግ፡፡

16.4.9 የውስጥ ቁጥጥርንና የአቅርቦት ሰንሰለት ተግባርን ግምገማ ማስተባበር፡፡

16.4.10 በግዥ አፈፃፀም ሂደት ውሣኔ የመስጠት ሥልጣን የተሰጣቸውን አካላት ስለወቅታዊ የገበያ ሁኔታ መረጃ ለመስጠት በየጊዜው የገበያ ጥናት የሚካሄድ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

16.4.11 በፋይናንስና በሕግ ደንቦች መሰረት በየጊዜውና በየዓመቱ የንብረት ቆጠራ (Inventory) መካሄዱን ማረጋገጥ፡፡

16.4.12 ኢንቮይሶችንና የክፍያ ቫውቸሮችን ለአቅራቢዎች ማረጋገጥ፡፡

16.4.13 የመ/ቤቱ የንግድ ግቦችና የኢኮኖሚ ዓላማዎች መሳካታቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል ቆጠራ(Inventory) መካሄዱንና ውጤቱ መጠበቁን ማረጋገጥ::

16.4.14 በአዋጁ፣ በመመሪያውና በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተለይተው የተሰጡ ሌሎች ተግባራትንና ፅጸ ታዎችን ማከናወን (መፈጸም)

16.5 __ዝቅተኛ የብቃት መስፈርቶች (Minium Qualification/Requirement)__

16.5.1 አመልካቹ በግዥ እና አቅርቦት፣ በማርኬቲንግ፣ በኢኮኖሚክስ ወይም አስተዳደር የዩኒቨርስቲ ዲግሪ ሊኖረውና ከተቻለ የተመሰከረለት የግዥና አቅርቦት ተቋም አባል ሊሆን ይገባል:: በግዥና አቅርቦት ሁለተኛ ዲግሪ ወይም ተመሳሳዩን መያዝ ተፊ ማሪ ቷቀሜታ ይኖረዋል::

16.5.2 የሚፈለግ ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎ□፣

16.5.2.1 በአዋጁና በመመሪያው ላይ ሊያሰራ የሚችል አጠቃላይ ዕውቀት፣

16.5.2.2 የግዥ ዕቅድ ዕውቀት፣

16.5.2.3 □ፀ ፅ በ□ም ዓ ሩ የሆነ የግንኙነት፣ የመግባባትና ድርድር ክህሎት፣

16.5.2.4 የስራ አፈጻጸምን መቆጣጠርንና መገምገምን ጨምሮ የስራ ባልደረቦችን የመቆጣጠር፣ የማሰልጠንና የመምራት ችሎ□፣

16.5.2.5 የኮምፒዩተር ዕውቀት፣

16.5.2.6 በተጨናነቀ ሁኔታ የመስራትና ጥብቅ የሆኑ የጊዜ ገደቦችን የማክበር ችሎ□፣

16.6 __ልምት__

በትልቅና ጥሩ ዝና ባላቸው ተቋማት ውስጥ በተመሳሳይ ወይም በከፍተኛ አመራር ደረጃ ቢያንስ አምስት ዓመት የስራ ልምድ::

ክ□ል 16፡- የጨረታ አሸናፊውን ለማሳወቅ የሚጻፈው ደብዳቤ ናሙና

የግዥ ፈጻሚው አካል አድራሻ

ለ፡---
□ፌ ረ□ ቁዓር------------------------
□ፌ ረ□ ው፡ ስም------------------------

ውድ አቶ/ወ/ሮ/ወ/ሪት

1. ይህን ደብዳቤ የጻፍንልዎት ከላይ በተገለጸው ጨረታ አሸናፊ መሆንዎትን ለማሳወቅ ነው፣

2. ውል ለመፈፀም ያለዎትን ፍላጎት ለማወቅ እንድንችል እባክዎትን ይህንን የአሸናፊነት ማሳወቂያ ደብዳቤ መቀበልዎን ያረጋግጡልን፡፡

3. ውሉ በተዋዋይ ወገኖች መካከል ይህ ደብዳቤ ከተጻፈበት ቀን ጀምሮ.................ቀናት ውስጥ ይፈረማል ነገር ግን ከ..................በፊት አይሆንም፣

4. ይህንን የጨረታ አሸናፊነት ማሳወቂያ ደብዳቤ በሚመለከት ጉዳይ ስሙና የሚገኝበት አድራሻ ከዚህ በታች የተጠቀሰውን ሠራተኛ ማጋገር ይችላሉ፡፡

የሠራተኛው ስምና አድራሻ --
ኻርማ --------------------------------