የብልጽግና ፓርቲ (ብልጽግና) የግዥ ማስፈፀሚያ መመሪያ

(ለክልል/ከተማ አስተዳደር ቅርንጫፍ ፓርቲ ጽ/ቤቶች የተላከ)

ነሐሴ 2014 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

ርዕስ **ገፅ**

መግቢያ፤ 1

1. /አንቀፅ/ አጭር ርዕስ፣ 2
2. /አንቀፅ/ ትርጓሜ፣ 2
3. /አንቀፅ/ የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን፣ 5
4. /አንቀፅ/ መርሆዎች፣ 5
5. /አንቀፅ/ የግዥ ሰነዶችን መጠበቅና ማቆየት፣ 5
6. /አንቀፅ/ ተግባር እና ኃላፊነት 6
7. /አንቀፅ/ የግዥ ስራ ቡድን ተግባርና ኃላፊነት፤ 8
8. /አንቀፅ/ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት፤ 10

I. የግዥ ዕቅድ፤ 12

9. /አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ ስለመዘጋጀት፤ 12
10. /አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ ይዘት፤ 12
11. /አንቀፅ/ የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት፤ 13
12. /አንቀፅ/ የግዥ ዘዴ መምረጥ፤ 14
13. /አንቀፅ/ የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን መወሰን፤ 14
14. /አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ የሚፀድቅበት እና የሚሻሻልበት ሁኔታ፤ 15

II. የግዥ ዘዴዎችና አፈፃፀማቸው፤ 16

15. /አንቀፅ/ የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች፤ 16
16. /አንቀፅ/ የብሔራዊ ግልፅ ጨረታ ግዥ አፈፃፀም፤ 16
17. /አንቀፅ/ ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ፤ 17
18. /አንቀፅ/ ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች፤ 18
19. /አንቀፅ/ የውስን ጨረታ ግዥ አፈፃፀም፣ 18
20. /አንቀፅ/ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፤ 20
21. /አንቀፅ/ የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ፤ 27
22. /አንቀፅ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ፤ 27
23. /አንቀፅ/ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፤ 29

24. /አንቀፅ/ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤ 31
25. /አንቀፅ/ ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፣ 33

III. **የጨረታ ስነ ስርዓት፤ 35**

26. /አንቀፅ/ የጨረታ ስነ ስርዓት፤ 35

IV. **የውል አስተዳደር፣ 62**

27. /አንቀፅ/ ውል መፈረም፣ 62
28. /አንቀፅ/ በተጨማሪ ውል የሚፈፀሙ ግዥዎች፣ 64
29. /አንቀፅ/ የውል ማስከበሪያ፣ 65
30. /አንቀፅ/ የቅድሚያ ክፍያ፣ 66
31. /አንቀፅ/ ውሉን ተፈፃሚ ማድረግ፣ 69
32. /አንቀፅ/ የጨረታ ዋጋ እና የዋጋ ማስተካከያ፣ 70
33. /አንቀፅ/ የውል አፈፃፀም መከታተል፣ 74
34. /አንቀፅ/ ውል ማጠናቀቅ፤ 75

V. **ለጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ የሚታይበት ስርዓት፤ 76**

35. /አንቀፅ/ የዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች አቤቱታ የማቅረብ መብት፤ 76
36. /አንቀፅ/ አቤቱታ ማቅረብ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች፤ 76
37. /አንቀፅ/ ለጽቤት ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ የሚጣራበት ስርዓት፣ 76
38. /አንቀፅ/ ጽ/ቤቱ የግዥ አፈፃፀም ሂደትን ማገድ ያለበት ስለመሆኑ፤ 78
39. /አንቀፅ/ መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ፤ 78

መግቢያ፤

የብልፅግና ፓርቲ ጽ/ቤት የተጣለበትን ከፍተኛ ኃላፊነት በአግባቡ ለመወጣትና ዘመናዊ የአስተዳደር የስራ አመራር መርሆዎችን ተግባራዊ በማድረግ የውስጥ አሰራሮቹን ለማጠናከር ልዩ ልዩ ጥረቶችንና ዕርምጃዎችን በመውሰድ ሂደት ላይ ይገኛል፡፡

ፓርቲው ተግባራዊ ለማድረግ ዝግጅት እያደረገባቸው ያሉ መመሪያዎችን የፖለቲካ የፓርቲውን መመሪያ፣ የፓርቲውን ባህሪና መንግስት ተግባራዊ ያደረጋቸውን ህጎች ልዩ ልዩ አሰራሮችን መመሪያዎችን ያገናዘቡ እንዲሆኑ ተደርጓል፡፡ ይህ የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ለፓርቲ ጽ/ቤቱ መልካም የአስተዳደር ስርዓት በመዘርጋት፣ ወጪና ብክነት የሚቀንስበትን መንገድ በመቀየስ፣ ተጠያቂነትን በማስፈንና የአሰራር ግልጽነትን በማዳበር ረገድ ከፍተኛ ጠቀሜታ ይኖረዋል፡፡

መመሪያው የፓርቲ ጽ/ቤት የግዥ አፈፃፀም በተቻለ መጠን በቁጠባ፣ በአነስተኛ ወጪ እና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ ተገቢውን ጥራት የጠበቀ ግዥ ለመፈፀም፤ በፓርቲ ጽ/ቤት የግዥ ስራ ከወቅቱ የገበያ ሁኔታ ጋር ተጣጥሞ ደረጃቸውንና ጥራታቸውን የጠበቁ ዕቃዎች በተመጣጣኝ ዋጋ ለጽ/ቤቱ እንዲቀርብ የማድረግ፤ የጽ/ቤቱን የግዥ አፈፃፀም የተቀላጠፈ በማድረግ ዕቃዎች በተፈለጉበት ሰዓትና ወቅት እንዲቀርቡ የማድረግ፤ የፓርቲ ጽ/ቤቱን የግዥ አፈፃፀም ስርዓቶች በሚገባ ለማደራጀት፣ ለመምራት፣ ለመቆጣጠርና ፓርቲ ጽ/ቤቱ ከግዥ ሊያገኝ የሚገባውን ከፍተኛ ጥቅም የማስጠበቅ፣ የግዥ ድግግሞሽ በማስቀረት ብክነትን የመቆጣጠር፣ የፓርቲ ጽ/ቤቱ የሀገር ውስጥና የውጭ ሀገር ግዥ ስርዓት የተከተለ አንድ ወጥ አሰራር እንዲኖረው ማድረግ እና ለተገልጋዮች የአሰራር ግልጽነትን ለማስፈን እንዲያስችል ይህ የግዥ መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡

ምዕራፍ አንድ

1. /አንቀፅ/ አጭር ርዕስ፣

ይህ መመሪያ **"የብልፅግና ፓርቲ የግዥ አፈፃፀም መመሪያ"** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. /አንቀፅ/ ትርጓሜ፣

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

2.1. **"ዋና ጽ/ቤት"** ማለት የብልፅግና ፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ማለት ነው፡፡

2.2. **"ጽ/ቤት"** ማለት በክልል፣ በአዲስ አበባ ከተማ፤ በድሬዳዋ ከተማ፤ በዞን በወረዳ እና በቀበሌ ደረጃ ያሉ የፓርቲው ጽ/ቤት ማለት ነው፡፡

2.3. **"ዕቃ"** ማለት በጠጣር፣ በፈሳሽ ወይም በጋዝ መልክ የሚገኝ ጥሬ እቃ፣ ምርት፣ መሳሪያ፣ ሸቀጥ፣ ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍት ዌር እና እንስሳን ይጨምራል፡፡

2.4. **"የምክር አገልግሎት"** ማለት አማካሪዎች ያላቸውን ሙያዊ ክህሎች በመጠቀም የሚሰሩ የጥናት የዲዛይን እና ቁጥጥር፣ የተለያዩ ፕሮጀክቶች የማደራጀት፣ ለደንበኞች ምክር የመስጠት፣ ስልጠና የመስጠት እና እውቀትን የማስተላለፍ የአማካሪነት ባህርይ ያለው የአእምሮ አገልግሎት ነው፡፡

2.5. **"የግንባታ ዘርፍ ስራ"** ማለት ከህንፃ፣ ከመንገድ፣ ከድልድይ፣ ከግድብ፣ ከወደብ፣ ወይም ከመሰረተ ልማት ስራ ጋር በተያያዘ የሚከናወን የአዲስ ግንባታን፣ የመልሶ ግንባታን፣ የደረጃ የማሳደግን፣ የማፍረስን፣ የጥገናን ወይም የማደስን ስራ እንዲሁም ተጓዳኝ የሆነና ከዋናው ስራ ያልበለጠ ዋጋ ያለውን አገልግሎት ይጨምራል፡፡

2.6. **"ሌሎች አገልግሎቶች"** ማለት ከዕቃ፣ ከግንባታ ዘርፍ ስራ እና ከምክር አገልግሎት ውጪ ያለ ሲሆን፣ የትራንስፖርት የህትመት፣ የጥገና፣ የጥበቃ፣ የፅዳት፣ ኤሌክትሪክ ኃይል፣ የቴሌኮሚዩኒኬሽን፣ የውኃ፤ የመስተግዶ አቅርቦት እና የመሳሰሉትን ይጨምራል፣

2.7. **"ግዥ"** ማለት እቃዎችን፣ የምክር አገልግሎትን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና ሌሎች አገልግሎቶችን በግዥ፣ በኪራይ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ውል ማግኘት ያጠቃልላል፡፡

2.8. **"የጽ/ቤቱ ገንዘብ"** ማለት የፓርቲ ግምጃ ቤት ከፓርቲ የገቢ ማሰባሰቢያ ድጋፎች የሚገኝ ወይም የጽ/ቤቱ የውስጥ ገቢ ነው፡፡

2.9. **"የጽ/ቤቱ ግዥ"** ማለት ለጽ/ቤቱ በጽ/ቤቱ ገንዘብ የሚከናወን ግዥ ነው፡፡

2.10. **"ጨረታ"** ማለት የግዥ ማስታወቂያ ይፋ ከሆነበት ወይም ጥሪ ከተደረገበት ጊዜ ጀምሮ አሸናፊ ተለይቶ ውል እስኪፈረም ድረስ ያለውን የግዥ አፈፃፀም ሂደት የሚገልፅ ነው፡፡

2.11. **"አቅራቢ"** ማለት ለጽ/ቤቱ ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት እና ሌሎች አገልግሎቶችን ለማቅረብ ወይም ግንባታ ዘርፍ ስራን ለማከናወን ውል የገባ ሰው ነው፡፡

2.12. **"እጩ ተወዳዳሪ"** ማለት በጽ/ቤቱ ግዥ ላይ እንዲሳተፍ የተጋበዘ፣ ወይም በጨረታ ለመሳተፍ ፍላጎት ያለው ሰው ነው፡፡

2.13. **"ተጫራች"** ማለት የመጫረቻ ሰነድ ያቀረበ ድርጅት፤ተቋም ወይም ግለሰብ ነው፡፡

2.14. **"የጨረታ ሰነድ"** ማለት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዳቸውን ለማዘጋጀት እንዲችሉ በጽ/ቤቱ የሚዘጋጅ ዝርዝር የግዥ ፍላጎት መግለጫ አይነትና ይዘት የሚገልፅ ሰነድ ነው፡፡

2.15. **"የመጫረቻ ሰነድ"** ማለት ጽ/ቤቱ ለግዥው ባዘጋጀው የጨረታ ሰነድ መነሻነት ተጫራች በግዥው ለመሳተፍ በዝርዝር መጠይቁ መሰረት ዋጋ የሚያቀርብበት ሰነድ ነው፡፡

2.16. **"መመሪያ"** ማለት የፓርቲው ጠቅላላ ጉባኤ በሰጠው ኃላፊነት መሰረት የሚወጣ የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ማለት ነው፡፡

2.17. **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

2.18. **"ስትራቴጂያዊ ግዥ"** ማለት ለፓርቲው ጠቀሜታ ያለው/ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በጽ/ቤቱ ስራ አመራር ኮሚቴ ውሳኔ በተመረጠ የግዥ ዘዴ አግባብ የሚፈፀም/የሚፈጸሙ ግዥዎች ናቸው፡፡

2.19. **"የማዕቀፍ ስምምነት"** ማለት የረዥም ጊዜ አቅርቦትን ታሳቢ በማድረግ በነጠላ ዋጋ እና በሌሎች የውል ሁኔታዎች ላይ በመመስረት የሚፈፀም አጠቃላይ የሆነ የግዥ ስምምነት ነው፡፡

2.20. **"የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢ"** ማለት በማዕቀፍ ስምምነት እቃ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ለማቅረብ ውል የገባ አቅራቢ ነው፡፡

2.21. **"የፅሁፍ ግንኙነት"** ማለት በሁለት ወገኖች መካከል የሚደረግ የመረጃ ልውውጥ ሲሆን የደብዳቤን፣ የፋክስን እና የኤሌክትሮኒክ መልዕክትን ያካትታል፡፡

2.22. **"የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ"** ማለት እቃው፣ የግንባታ ስራው ወይም የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ሊያሟሉ የሚገባውን ጥራት፣ አይነትና ደረጃ የሚገልፅ ሰነድ ነው፡፡

2.23. **"መደበኛ የጨረታ ሰነድ"** ማለት የጽ/ቤቱ የግዥ ክፍል አጠቃላይ ይዘቱ አንድ ወጥ ወይም ተመሳሳይ የሆነ የጨረታ ሰነድ በቀላሉ ማዘጋጀት እንዲችል የሚረዳ በጽ/ቤቱ የተዘጋጀ በጽ/ቤቱና በተጫራቹ መካከል እንደ ድልድይ ሆኖ የሚያገለግል ሰነድ ነው፡፡

2.24. **"የግዥ ስራ ክፍል"** ማለት የግዥ እቅድና የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀት፣ የገበያ ጥናት ማካሄድ፣ የግዥ ሂደትንና እንደአስፈላጊነቱ የውል አስተዳደር ስራን ለማከናወን ኃላፊነት የተሰጠው የስራ ክፍል ነው፡፡

2.25. **"ጠቅላላ ዋጋ"** ማለት ለአንድ ግዥ አፈፃፀም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን በማካተት በጽ/ቤቱ ለሚፈፀም ግዥ ለአቅራቢው የሚከፈል የውል ዋጋ ነው፡፡

2.26. **"ናሙና"** ማለት በጽሑፍ የተዘጋጀ ስፔስፊኬሽን የሚፈለገውን ዕቃ ሙሉ በሙሉ የማይገልጽ ሆኖ ሲገኝ ከተዘጋጀው ስፔሲፊኬሽን በተጨማሪ የሚፈለገው የዕቃ ዓይነት ለተጫራቾች ወይም አቅራቢዎች በሚገባ ለማሳወቅ ተጫራቾች እንዲያዩት የሚደረግ ወይም በተጫራቾች በኩል የሚቀርብ የዕቃ ዓይነት ወይም የዕቃው ስዕላዊ መግለጫ ነው፡፡

2.27. **"የዕቃ ደረጃ ምደባ"** ማለት በስፔሲፊኬሽን ፋንታ ወይም ከስፔሲፊኬሽን በተጨማሪ የዕቃ ዓይነትና ጥራት የሚገለጽበት በብሔራዊ ደረጃ ወይም በዓለም አቀፍ ደረጃ የዕቃ ጥራትን የመቆጣጠርና የዕቃ ደረጃን የማውጣት ስልጣንና ዕውቅና ባላቸው የዕቃ ደረጃ መዳቢዎች የሚሰጥ የዕቃ ደረጃ ነው፡፡

2.28. **"የጨረታ ማስከበርያ"** ማለት በጨረታ ተካፋይ የሚሆኑ ተጫራቾች በጨረታው አሸንፈው የሸነፉበትን ዕቃ ከማቅረብ ወደ ኋላ የማይሉ ለመሆናቸው የሚያሲይዙት የዋስትና ገንዘብ ነው፡፡

2.29. **"የስራ አፈፃፀም ዋስትና"** ማለት በጨረታ አሸናፊ የሚሆን ተጫራች ኮንትራት በሚፈራረምበት ጊዜ የሚያቀርበው ዕቃ ወይም የሚሰጠው አገልግሎት በስፔስፊኬሽን መሰረት ለመሆኑና የሚገባውን የውል ግዴታ በአግባቡ የሚፈጽም ለመሆኑ የሚያስይዘው የመልካም ስራ ዋስትና ገንዘብ ነው፡፡

3. /አንቀፅ/ የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን፣

ይህ መመሪያ በፓርቲው ዋና ጽ/ቤት፣ በክልል፣ በአዲስ አበባ ከተማ፣ በድሬደዋ ከተማ አስተዳደር ፓርቲ ጽ/ቤቶችና በየደረጃው ባሉ በዞን እና በወረዳ የፓርቲው መዋቅሮች ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. /አንቀፅ/ መርሆዎች፣

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

4.1. በግዥ አፈፃፀም ረገድ ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት፣ ይህም ማለት ቁጠባን፣ የአፈፃፀም ብቃትን እና ውጤታማነትን ማረጋገጥ፣

4.2. በመመሪያው በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም እጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ላይ አድልኦ አለማድረግን፣

4.3. የጽ/ቤቱ ግዥ አፈፃፀምን ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ፣ እንዲሁም ለሀገር ውስጥ ምርት ልዩ አስተያየት በማድረግ የሀገሪቱን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እድገት መደገፍ፣

4.4. ማናቸውም የግዥ ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በእያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠው ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ ማድረግ፣

4.5. ከግዥ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የሚሰጡ ኢ-ፍትሃዊ ውሳኔዎች እና የተሳሳቱ እርምጃዎች በህግ ተጠያቂነትን የሚያስከትሉ መሆኑን በማረጋገጥ፣

5. /አንቀፅ/ የግዥ ሰነዶችን መጠበቅና ማቆየት፣

1. ጽ/ቤቱ አስፈላጊ ናቸው ብሎ የሚያምንባቸውን የግዥ ሰነዶች ይዞ ማቆየት ይኖርበታል፡፡
2. የግዥ ሰነዶች የቆይታ ጊዜ ለአስር አመት ያክል የቆይታ ጊዜ ይኖራቸዋል፡፡

ምዕራፍ ሁለት

6. /አንቀፅ/ ተግባር እና ኃላፊነት

6.1 የፓርቲው ጽ/ቤት ስራ አመራር ኮሚቴ ተግባር እና ኃላፊነት

በፓርቲው አሰራርና አደረጃጀት መመሪያ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በየደረጃው የሚገኙ የፓርቲ ጽ/ቤት የበላይ ኃላፊዎች የሚከተሉት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖራቸዋል፡፡

6.1.1. የግዥ ዕቅድ ማጽደቅ

6.1.2. ከአስተዳደር ዘርፍ የሚቀርቡ የግዥ ጉዳዩች ላይ ተወያይቶ ውሳኔ ማሳለፍ

6.1.3. የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉና ከ5 ያላነሱ አባላት ያሉት የጽ/ቤቱን ከፍተኛ ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ እና ከሶስት አመታት የማይበልጥ የአገልግሎት ዘመን የሚኖረው አንድ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቋቋም፣

6.1.3.1 እስከተቻለ ድረስ በፅ/ቤቱ ውስጥ በስራ ክፍል ኃላፊነት ወይም በቡድን መሪነት ደረጃ ላይ የሚገኙ፣

6.1.3.2 በተቻለ መጠን ከተለያየ የሙያ ዘርፍ የተውጣጡ እና በጽ/ቤቱ ስራ የተሻለ እውቀት እና ልምድ ያላቸው፣

6.1.3.3 ከስራው ጋር ተዛማናጅ የሆነ ወይም በማንኛውም የትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ ድግሪ ያለውና ልምድ ያለው

6.1.4 ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን ማራዘም፣

6.2 የአስተዳደር ዘርፍ ተግባር እና ኃላፊነት

6.2.1 የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

6.2.2 የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች ጥሩ ስነ ምግባር ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.2.3 የግዥ ስራን እንዲፈፅም የሚደራጀው የስራ ክፍል ስራውን በቡድን ለማከናወን የሚያስችል አደረጃጀት ያለውና ግልፅ የአሰራር ስርዓት የተዘረጋለት መሆኑን

6.2.4 በግዥ ስራ እና በግዥ አፅዳቂነት ለተመደቡ ሰራተኞች እና የስራ ኃላፊዎች ይህንን የአፈፃፀም መመሪያ፣ መደበኛ የጨረታ ሰነዶች እና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች እንዲደርሷቸው እና የጽ/ቤቱ የግዥ ስርዓትን በሚገባ እንዲያውቁት የሚያስችል ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፣

6.2.5 ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፣ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ፣

6.2.6 ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ ማቋቋም፣

6.2.7 የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የጽ/ቤቱን የግዥ እቅድ መርምሮ ለማኔጅመንት አቅርቦ ማፅደቅ፣

6.2.7.1 የግዥ እቅዱ ከጽ/ቤቱ የስራ ፕሮግራሞች ጋር መጣጣሙን፣

6.2.7.2 ተሰባስበው ሊፈፀሙ የሚችሉ ግዥዎች አንድ ላይ መሰባሰባቸውን፣

6.2.7.3 እቅዱ የጽ/ቤቱን የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ መሆኑን የፋይናስ ኃላፊ በማረጋገጥ ለማኔጅመንቱ ለውሳኔ እንዲቀርብ ማድረግ፤

6.2.7.4 የጽ/ቤቱ ኃላፊ የሚሰጠው ውክልና በገንዘብ መጠን ተገድቦ በተለያዩ ደረጃዎች ላይ ለሚገኙ የስራ ኃላፊዎች ሊሰጥ ይችላል፡፡

6.2.8 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 35 መሰረት ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ተጫራቾች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፣

6.2.9 ከግዥው ውስብስብነት ወይም ጽ/ቤቱ ካለው የመፈፀም አቅም በላይ በመሆኑ ምክንያት የጽ/ቤቱ ግዥ የሚከተሉትን ተመርኩዞ በሶስተኛ ወገን እንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል፡-

6.2.9.1 ከሶስተኛ ወገን የሚያገኘው የግዥ አገልግሎት ይህንን መመሪያ ተከትሎ እንዲፈፀም ያደርጋል፣

6.2.9.2 ለጽ/ቤቱ ግዥ በሚፈፅመው 3ኛ ወገን እና በጽ/ቤቱ መካከል ግልፅ የሆነ የስራ ክፍፍል እንዲኖር ያደርጋል፣

6.2.9.3 በዚህ ንዑስ አንቀፅ መሰረት በ3ኛ ወገን ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚወሰኑ ውሳኔዎች በሙሉ በቅድሚያ ለጽ/ቤቱ ቀርበው የተፈቀዱ መሆኑን ያረጋግጣል፣

6.3. **የቢሮ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት፣**

የጽ/ቤቱ የፋይናንስ ኃላፊ የሚከተሉት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

6.3.1 የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት ስራቸውን ለማከናወን የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ እና የቢሮ መገልገያ መሳሪያዎች የተሟሉላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.3.2 በግዥ አፅዳቂነት የሚመደቡ ሰራተኞች ለስራው የሚያውሉት ጊዜ የመደበኛ ስራቸው አካል ሆኖ በስራ ፕሮግራሞቻቸው እና ውጤት ላይ መመዝገቡን ማረጋገጥ፣

6.3.3 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 25/2 መሰረት በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መፅደቅ የማያስፈልጋቸውን አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸው ግዥዎችን በሚመለከት፡-

6.3.3.1 በግዥ የስራ ክፍሉ ደረጃ እንዲፀድቁ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣ ወይም

6.3.3.2 ከስራው ጋር በቀጥታ ግንኙነት የሚኖረው ኃላፊ እንዲያፀድቅ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣

6.3.4 የውል ሰነድ ይፈርማል፣ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣ በውል መሰረትም ግዥው መፈፀሙን ይከታተላል፣

የግዥ ስራ ቡድን መሪ ተግባር እና ኃላፊነት

1. በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 35 መሰረት በግዥ አፈፃፀም ሂደት የሚደረጉ የዋጋ ማስተካከያዎችን አግባብነት የማረጋገጥ፣
2. የውል ሰነድ ይፈርማል፣ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣ በውል መሰረትም ግዥው መፈፀሙን ይከታተላል፣
3. ከጽ/ቤቱ ግዥ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ለአቅራቢዎች የተፈፀሙ ክፍያዎች በሚመለከት መረጃው ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መ/ቤት እንዲደርስ ያደርጋል፣

7. **/አንቀፅ/ የግዥ ስራ ቡድን ተግባርና ኃላፊነት፤**

የጽ/ቤቱ የግዥ የስራ ክፍል ቀጥሎ የተገለጹት ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. የጽ/ቤቱን ዝርዝር ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፣
2. ከጠያቂ የስራ ክፍል ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፣
3. በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ በሚሰጡ አስተያየቶች መሰረት የጨረታ ሰነዶችን ያስተካክላል፣
4. በጨረታ ሰነዱ ላይ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፣
5. የመጫረቻ ሰነድ መቀበያ ሳጥን ያዘጋጃል፣ ያስተዳድራል፣
6. ጨረታ ይከፍታል፣ የግዥ ጠያቂው ክፍል እና የውስጥ ኦዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፣
7. በቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶች ሁሉም ገፆች ላይ ማህተም እየተደረገ መፈረሙን ያረጋግጣል፣ የጨረታ መክፈቻ ቃለ-ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፣
8. የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፣ እንዲጠበቅ ያደርጋል፣ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች መሰረት የጨረታ ማስከበሪያውን ለጽ/ቤቱ ገቢ ያደርጋል ወይም ተመላሽ ያደርጋል፣
9. ከተጫራቾች የሚቀርቡ የመጫረቻ ሰነዶችን ጨምሮ ሌሎች ሰነዶችን በጥንቃቄ ይይዛል፣ ይጠብቃል፣ ከሚመለከታቸው አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፡፡
10. የመጫረቻ ሰነዶችን በቡድን በመሆን ይገመግማል ወይም እንዲገመገሙ ያደርጋል፣ የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 25.2 ላይ ከተጠቀሰው በላይ በመሆኑ ምክንያት የግምገማ ውጤቱ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ መፅደቅ ያለበት ከሆነ ለኮሚቴው ያቀርባል፣
11. የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የስራ ክፍል ሲገመገም መረጃዎች በትክክል መስፈራቸውን፣ የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ያረጋግጣል፣
12. በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚፀድቁ ግዥዎችን በሚመለከት ከኮሚቴው ለሚቀርቡ የማብራሪያ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፣
13. በሦስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይከታተላል፣ ያስተባብራል፣
14. ከጽ/ቤቱ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሰረት በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 24/2 ላይ ከተጠቀሱት የገንዘብ ገደቦች በታች የሆኑ ግዥዎችን ያፀድቃል፣

15. ለአሸናፊ እና ተሸናፊ ተጫራቾች የጨረታውን ውጤት በእኩል ጊዜ በጽሁፍ ያሳውቃል፣
16. በውል ረቂቅ ላይ በተሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት ይፈርማል ወይም በሚመለከተው ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፣
17. የተለየ የውል አስተዳደር የስራ ክፍል ከሌለ በስተቀር የውል አስተዳደር ስራዎችን ያከናውናል፡፡
18. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ተሳታፊ የሚሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን የዋጋ ማቅረቢያ ይሰበስባል፣
19. በተለይ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን በሚመለከት በአሸናፊነት የሚመረጡት አቅራቢዎች ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን ያረጋግጣል፣
20. ይህን የአፈፃፀም መመሪያ፣ መደበኛ የጨረታ ሰነዶች፣ የአፈፃፀም ቅጾችና የግዥ ውሎችን መሰረት በማድረግ በተሟላ የሙያ ስነ ምግባርና ክህሎት ያከናውናል፡፡
21. የጽ/ቤቱን የግዥ አፈፃፀም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን መረጃ በተቻለ ፍጥነት ይሰጣል፡፡ ሆኖም መረጃውን የመስጠቱ ሂደት ጽ/ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጪውን እንዲሸፍን መደረግ ይኖርበታል፡፡

8. /እንቀፅ/ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት፤

የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ዝርዝር ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው ዓመታዊ ዕቅድ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መንገድ መዘጋጀቱን ያረጋግጣል፣
   - 1.1 የተለዩት የግዥ ፍላጎቶች ከጽ/ቤቱ ፕሮግራሞች ጋር የሚጣጣሙ መሆኑን፣
   - 1.2 እያንዳንዱን ፍላጎት ለማሟላት ከግዥ የተሻለ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን፣
   - 1.3 ዕቅዱ ግዥን በጥቅል ለመፈፀም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀቱን፣
   - 1.4 ከጽ/ቤቱ ልዩ ባህርይ አንፃር ሊሟሉ የሚገባቸው ሌሎች ሁኔታዎች መሟላታቸውን፣
2. በግዥ የስራ ክፍል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማሟላቱን ያረጋግጣል፡-

2.1 በጽ/ቤቱ ለየግዥው አይነት የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ የተከተለ መሆኑን፣

2.2 የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው በዚህ መመሪያ የተገለፁት ሁኔታዎች ያሟላ መሆኑን፣

2.3 የመወዳደሪያ መስፈርቶቹ አድሏዊ ያልሆኑ፣ ግልፅ እና ተደራሽ መሆናቸውን፣

2.4 ተገቢ ቅፆችን እና በዚህ መመሪያ መሰረት እንደግዥው ዓይነት ሊገለጹ የሚገባቸው ሁኔታዎች እና ሌሎችንም መሰረታዊ ጉዳዮች ማሟላቱን፣

3. የሚከተሉትን የማጣራት ስራዎች በማከናወን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 24.2 ላይ እንደግዥው ዓይነት ከተወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ የሆኑ ግዥዎች የግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፣

3.1 ግምገማው በወጣው የጨረታ ሰነድ መሰረት መሰራቱን፣

3.2 የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች የጠበቀ መሆኑን፣

3.3 በግዥ ሂደቱ ጽ/ቤቱ ለሚከፍለው ክፍያ ተመጣጣኙን ለማስገኘት የሚያስችሉ መሆኑን ማረጋገጥ፣

4. የቀረበው የግምገማ ሪፖርት አግባብ ካልሆነ እንደገና እንዲከናወን፣ እንዲሰረዝ ወይም ድጋሚ ጨረታ እንዲወጣ ይደረጋል፡፡

5. በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 26.25 ላይ የተገለፀውን ተግባራዊ ያደርጋል፣

6. በቀረበው የግዥ ግምገማ ሪፖርት ላይ የሚሰጥ ማንኛውም አይነት የኮሚቴው ውሳኔ ምክንያታዊ መሆን ይኖርበታል፣

7. የአፈፃፀም መመሪያውን እና ሌሎች በጽ/ቤቱ የሚወጡ የአፈፃፀም ስርዓቶች በተሻለ ሁኔታ ሊፈፀሙ የሚችሉበትን አሰራር ለኃላፊው ያማክራል፣

8. በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስጋት ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልፅ ሪፖርት ለፋይናንስ ኃላፊ ያቀርባል፣

9. የአፅዳቂ ኮሚቴው ሰብሳቢ እና ፀሀፊ የሚኖራቸው ዝርዝር የስራ ድርሻ እና ኃላፊነት እንዲሁም የስብሰባ ስነ-ስርዓት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 2 ላይ ተመልክቷል፡፡

ምዕራፍ ሶስት

I. የግዥ ዕቅድ፤

9. /አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ ስለመዘጋጀት፤

የግዥ ስራ በተቀላጠፈና በተጣጣመ ሁኔታ ለማካሄድ ያለውን የማጓጓዣ፣ የገንዘብ ኃይልና የማከማቻ ቦታ በሚገናዘብ፣ ዋጋና የጥራት ደረጃ የሚገዛበትን ሁኔታ በማወቅ ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ የግዥ ፕሮግራም ማውጣት ያስፈልጋል፡፡ የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት፡፡

1. በዚህ መመሪያ የተገለፁትን የግዥ መርሆዎች ተግባራዊ ለማድረግ፣
2. የፓርቲውን የስራ ፕሮግራም ለማሳካት፣
3. የቁጥቁጥ ግዥን ለመከላከልና የፓርቲውን አሰራር ጊዜና ወጪ ቆጣቢ ለማድረግ፣
4. በግዥ አፈፃፀም ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶችን በቅድሚያ በመገንዘብ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ለማድረግ፣

10./አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ ይዘት፤

1. ፓርቲው በዚህ መመሪያ የሰፈሩትን ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ እና ጽ/ቤቱ ለዚሁ ባዘጋጀው በአባሪ 1 ላይ በተመለከተው የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት ቅፅ በመታገዝ የግዥ ዕቅድ መዘጋጀት አለበት፡፡ በዚህ መሰረት የሚዘጋጀው ዕቅድ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡-

   1.1 የግዥውን ምድብ፣ ቁጥር፣

   1.2 የግዥውን መግለጫ፤

   1.3 የግዥውን መጠን፣

   1.4 የግዥው ዝርዝር አፈፃፀም የሚከተላቸው አሰራሮች፣

   1.5 ግዥውን ለማጠናቀቅ የሚከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት የሚፈፀሙበት ጊዜ፣

   1.6 ለግዥው የሚያስፈልገውን በጀት መጠንና የፋይናንስ ምንጭ፣

   1.7 ለግዥው ተስማሚ የሆነ ውል ዓይነት፣

   1.8 በግዥ አፈፃፀም ሂደቱ የሚሳተፉ ዋና ዋና አካላትን የተሳትፎ ሁኔታ፣

   1.9 ሌሎች እንደ ጽ/ቤቱ ባህርይ ትኩረትን የሚሹ ጉዳዮችን፣

2. ጽ/ቤቱ ለግዥ ዕቅድ ዝግጅት በግብዓትነት የተጠቀመባቸውን ዋና ዋና መረጃዎች ምንጭ እና ሌሎች የግዥ እቅድ ቅፁ ጋር በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል፡፡

11./አንቀፅ/ የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት፤

1. ጽ/ቤቱ የግዥ ፍላጎት በሚያዘጋጅበት ጊዜ የሚከተሉትን ማገናዘብ ይኖርበታል፡-
   1.1 የግዥ ፍላጎቱ በጽ/ቤቱ ውስጥ ባለ እና ጥቅም ላይ ባልዋለ ሌላ ሐብት ወይም ንብረት ሊሟላ የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ፣
   1.2 የግዥ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ ምርት ወይንም አገልግሎት ሊሟላ የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ፣
   1.3 የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ እሴቶችን ያላካተተና ጽ/ቤቱን ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን ማረጋገጥ፣
   1.4 በተለይ ለረጅም ጊዜ እንዲያገለግሉ ታስበው የሚከናወኑ ግዥዎች በሚሆኑበት ጊዜ የግዥ ፍላጎቱ ወደፊት የሚፈጠርን የፍላጎት ዕድገት ያገናዘበ መሆኑን፣
   1.5 አስገዳጅ ሁኔታ እስካልተፈጠረ ድረስ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ መደበኛ አቅርቦት ወይም ስታንዳርድ ላይ የተመሰረተ መሆኑን ማረጋገጥ፣
   1.6 የግዥ ፍላጎቱ የማህበረሰቡን የከባቢ ደህንነት እና ጥበቃ የማይጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ፣
2. ጽ/ቤት በስሩ ከሚገኙ የስራ ክፍሎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎት ለማወቅና ለማሰባሰብ የሚከተሉትን መፈፀም አለበት፡፡
   2.1 የስራ ክፍሎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፣
   2.2 ከተጠቃሚዎች የቀረበውን ፍላጎት በግዥ ዓይነት፣ ብዛት የጥራት ደረጃ እና በሚገኝበት ቦታ መለየት፣
   2.3 ጽ/ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ስራና አገልግሎቶችን መለየት፣
   2.4 የቀረበው ፍላጎት በቂ አቅራቢ ያለው ወይም የሌለው መሆኑን ማጣራት፣
   2.5 በጽ/ቤቱ በተደረገ ጥናት ወይም ከሌሎች ምንጮች በተገኘ የገበያ መረጃ ለየግዥው የሚያስፈልገውን የዋጋ ግምት ማወቅ፣
   2.6 የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎቹ መዘጋጀቱን ወይም ወደፊት የሚዘጋጅ መሆኑን ማረጋገጥ፣

3. ጽ/ቤቱ ከተጠቃሚዎች የተሰባሰበውን ፍላጎት፣ ከገበያ ጥናት የሚገኘውን መረጃ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች መሰረት በማድረግ የግዥ ፍላጎቶችን ማደራጀት አለበት፡-
    3.1 አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ ግዥ በአንድ ላይ የሚፈፀምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከ50% (ከሃምሳ በመቶ) በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ ዓይነት መሰረት በማድረግ የግዥውን ዓይነት መወሰን፣
    3.2 እስከተቻለ ድረስ ተቀራራቢ እና ተመሳሳይ ፍላጎቶችን በአንድ ላይ ማሰባሰብ፣
    3.3 በአንድ ላይ ለሚፈፀሙ ግዥዎች በቂ አቅራቢ በገበያ ላይ መኖሩን ወይም ግዥው በሚኖረው የአቅራቢ አይነት በተለያየ ምድብ /ሎት/ በመከፋፈል በቂ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል መሆኑን ማረጋገጥ፣
    3.4 ግዥው ለአፈፃፀም አመቺ እና አደናቃፊ ሁኔታዎች የሌሉበት መሆኑን ማረጋገጥ፣
    3.5 የአገር ውስጥ አምራቾች የመወዳደር እድልን በሚያሰፋ መልኩ ግዥው እንዲደራጅ ማድረግ፣

12./አንቀፅ/ የግዥ ዘዴ መምረጥ፤

1. የግዥ ቡድኑ በግዥ ዕቅድ ዝግጅት ወቅት በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ አይነት ከተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎች ውስጥ አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመልከት አለበት፡፡
2. ጽ/ቤቱ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን እና ለእያንዳንዱም ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ አለበት፡፡

13./አንቀፅ/ የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን መወሰን፤

1. በጽ/ቤቱ የሚዘጋጀውን የግዥ ዕቅድ ማቅረቢያ ቅፅ መሰረት በማድረግ በግዥ ሂደቱ ውስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበትን ጊዜ መወሰን አለበት፡፡ ለዚህም የሚከተሉትን እና እንደሚፈፀመው የግዥ ዓይነት ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡፡
    1.1 ግዥው የሚከናወንበት ጊዜ ከጽ/ቤቱ የስራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ መሆኑን፣
    1.2 በገበያ ላይ ሰፊ አቅርቦት የሚኖርበትን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆኑን፣

1.3 በዚህ መመሪያው በተገለፀው መሰረት ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ጊዜን የጠበቀ እና እስከተቻለ ድረስ ሰፊ ውድድር እንዲኖር ለማድረግ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጀት ተጨማሪ ጊዜ የሰጠ መሆኑን፣

1.4 በተለይ ውስብስብ ለሆኑ እና ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ላላቸው ግዥዎች በቂ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃ፣ መገምገሚያ እና ማፀደቂያ ጊዜ የተሰጠ መሆኑን ማረጋገጥ፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዥ ዓይነቱ የሚወሰነው ጊዜ የግዥ አፈፃፀም ዋና ዋና ተግባራትን ለማከናወን ከሚያስፈልገው ጊዜ የረዘመ እንዳይሆን ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ ይኖርበታል፡፡

14./አንቀፅ/ የግዥ ዕቅድ የሚፀድቅበት እና የሚሻሻልበት ሁኔታ፤

1. የግዥ ስራ ክፍሉ ያዘጋጀውን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በጽ/ቤቱ ለተቋቋመው የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አቅርበው አስተያየት በመቀበል እና የስራ ክፍሉ ከፋይናስ ኃላፊ እቅዱን በጋራ በመገምገም ለፋይናስና አስተዳደር ዘርፍ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው፡፡
2. የፋይናስና አስተዳደር ዘርፍ የጽ/ቤቱ ግዥ አፈፃፀም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሰረት መመራቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል አሰራር በመዘርጋት አፈፃፀሙን መከታተል አለበት፡፡
3. የፋይናስና አስተዳደር ዘርፍ የፀደቀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ቅጅ በጽ/ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች መሰጠት አለበት፡፡
4. በጽ/ቤት የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ የፋይናስና አስተዳደር ዘርፍ ተቀባይነት ካገኘና የዕቅዱ ቅጅ ለስራ ክፍሎች ከተላከ በኋላ የግዥ ስራ ክፍሉ የግዥ አፈፃፀሙን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለፀው አሰራር ውጭ መፈፀም አይችልም፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ አስተዳደር ዘርፍ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው እና ሲታመንበት በማንኛውም ጊዜ የግዥ ዕቅዳቸውን ሊያሻሽሉ ይችላሉ፡፡
6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተገለፀው መሰረት የተሻሻለው የግዥ ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው የሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች መላክ አለበት፡፡

አንቀፅ አራት

II. የግዥ ዘዴዎችና አፈፃፀማቸው፤

15./አንቀፅ/ የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች፤

1. በዚህ መመሪያ መሰረት የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ተፈቅደዋል፡-

   1.1 ግልጽ ጨረታ፣

   1.2 ውስን ጨረታ፣

   1.3 በመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፣

   1.4 በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ፣

   1.5 በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፣

   1.6 ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፣

ክፍል አንድ

16./አንቀፅ/ የብሔራዊ ግልፅ ጨረታ ግዥ አፈፃፀም፤

በግልፅ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈፀም በጽ/ቤቱ የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም እና በዚህ አንቀጽ ስር የተዘረዘሩትን አፈፃፀሞች መከተል ይሆናል፡፡

1. **ቅድመ ሁኔታዎች፤**

በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ለመፈፀም የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

   1.1. የሚፈለገው ግዥ በአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ሊሟላ መቻሉን እና ግዥው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 1 ለዓለም አቀፍ ጨረታ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በታች መሆኑን ወይም

   1.2. የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ ከተገለፀው የገንዘብ ገደብ በላይ ቢሆንም ምርቱ ወይም አገልግሎቱ በአገር ውስጥ ብቻ የሚገኝ መሆኑን፣

17./አንቀፅ/ ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ፤

1. በጽ/ቤቱ በዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈፀም የሚችለው የግዥው መጠን ከሚከተለው በላይ ሲሆን ነው፡፡
   1.1 ለግንባታ ዘርፍ ስራ ከብር 150,000,000.00 /አንድ መቶ ሃምሳ ሚሊየን ብር በላይ
   1.2 ለዕቃ ግዥ ከብር 25,000,000.00 /ሃያ አምስት ሚሊየን ብር በላይ
   1.3 ለምክር አገልግሎት ከብር 10,000,000.00 /አስር ሚሊየን ብር በላይ
   1.4 ለአገልግሎት ከብር 15,000,000.00 /አስራ አምስት ሚሊየን ብር
2. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ በሚፈፀም የዕቃ ግዥ ተሳታፊ የሚሆኑ ተጫራቾች ራሳቸው የዕቃው አምራቾች ካልሆኑ እንደአስፈላጊነቱ በስራ ክፍሉ ሲጠየቁ የሚቀርበው ዕቃ ከአምራቹ የሚመጣ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው፡፡
3. በአለም አቀፍ ጨረታ ሂደት የውጭ አገር ተጫራች ኮሚሽን ኤጀንት ያለውና በኤጀንቱ ተወክሎ በጨረታው የሚሳተፍ ከሆነ ኮሚሽን ኤጀንቱን መወከሉን የሚያሳይ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ ማቅረብ ይጠበቅበታል፡፡
4. በዚህ መመሪያ ምዕራፍ አምስት ከተገለፀው ዝርዝር የግዥ አፈፃፀም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉትን ማካተተ አለበት፡-
   4.1 የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሰነዱ የሚዘጋጀው በእንግሊዝኛ ቋንቋ መሆን አለበት፣
   4.2 የጨረታ ጥሪ በቂ የስርጭት ሽፋን ያለውና የውጭ ተጫራቾችን ለውድድር ሊጋብዝ በሚችል ጋዜጣ ላይ መውጣት አለበት፣
   4.3 ተጫራቾች ተገቢ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጀት እንዲችሉ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 26.11 ላይ በተገለፀው መሰረት በቂ ጊዜ መስጠት አለበት፣
   4.4 የሚዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ የአገር ውስጥ ደረጃን ያሟላና ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለው መሆን አለበት፣
   4.5 የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ዋጋና የጨረታ ማስከበሪያ በቀላሉ ሊመነዘር በሚችልና በአለም አቀፍ ንግድ በሚሰራበት የገንዘብ ዓይነት ሊሆን ይገባል፡፡

4.6 የግዥ ፍላጎቱን ለማሟላት የውጭ አገር ተጫራች ከአገር ውስጥ የሚጠቀመው ግብዓት በሚኖርበት ጊዜ ከአጠቃላይ የውሉ ክፍያ በብር ሊከፈል የሚገባው መጠን በዋጋ ማቅረቢያው ሰንጠረዥ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

4.7 በአለም አቀፍ ግዥ የሚፈፀሙ ውሎች የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች እስካልተቃረኑ ድረስ በዓለም አቀፍ ንግድ የሚሰራባቸውን የውል ቃሎች እና ሁኔታዎችን ተመርኩዘው መፈፀም አለባቸው፡፡

4.8 በውሉ በተለየ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል፡፡

18./አንቀፅ/ ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች፤

1. የውጭ ኩባንያዎች ካልተሳተፉበት በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን ጽ/ቤቱ የሁለት ደረጃን፣ የመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያን፣ የውስን ጨረታን፣ የዋጋ ማቅረቢያንና ከአንድ አቅራቢ የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም ዓቀፍ ግዥ መፈፀም ይችላሉ፡፡
2. በንዑን አንቀጽ 19.1 ላይ ከተገለፀው ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች በመጠቀም አለም አቀፍ ግዥ መፈፀም የሚቻለው ለየግዥ ዘዴው የተመለከተውን ሁኔታ እና የተፈቀደውን የገንዘብ መጠን መሰረት በማድረግ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

19./አንቀፅ/ የውስን ጨረታ ግዥ አፈፃፀም፣

1. በውስን ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይከናወናል፣
   1.1. የጨረታ ጥሪው በቀጥታ ለዕጩ ተወዳዳሪ በአድራሻው የሚላክ ሆኖ፡፡
      1.1.1 ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ስራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ ሲሆን የጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ለሁሉም አቅራቢዎች በአድራሻቸው ተዘጋጅቶ መላክ ይኖርበታል፡፡
      1.1.2 በጨረታው ተሳታፊ ሊሆኑ የሚችሉ አቅራቢዎች ቁጥር በርካታ ቢሆንም ግዥው በንዑስ አንቀጽ 19.2 በተቀመጠው የገንዘብ መጠን ገደብ ውስጥ ከሆነ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት መካከል ፍትሐዊ በሆነ ምርጫ ቢያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ ይኖርባቸዋል፡፡

1.2. ጽ/ቤቱ በውስን ጨረታ የተጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም፡፡

1.3. በውስን ጨረታ የተጋበዙት ተጫራቾች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጫረቻ ሰነዳቸውን ካቀረቡ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ ጽ/ቤቱ አዲሱን ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል፡፡

1.4. ጽ/ቤቱ ለግዥው ለተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍያ መጠየቅ አያስፈልግም ብሎ ሲያምን ከጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን አያይዞ ሊልክ ይችላል፡፡

1.5. ጽ/ቤቱ በውስን ጨረታ ግዥውን የሚፈጽመው በዚህ ንዑስ አንቀጽ 19.2 (2.1) በተገለፀው ምክንያት ሲሆን የጨረታ ማስከበሪያ መቅረብ የሚያስፈልግ መሆን አለመሆኑን ይወስናል፡፡

1.6. የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቅ ቁጥራቸው ውስን የሆኑትን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታው ውድድር እንዳይሳተፉ ያደርጋል ብሎ ሲያምን የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ ሳያስፈልግ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የተመለከተውን የስምምነት ማረጋገጫ ፎርመው ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር እንዲያቀርቡ ሊያደርግ ይችላል፡፡

2. በውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው፡፡

2.1. ለግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ... ከብር 5,000,000.00 አምስት ሚሊዮን ብር

2.2. ለዕቃ ግዥ .... ከብር 2,000,000.00 ሁለት ሚሊዮን ብር

2.3. ለምክር አገልግሎት ግዥ ..... ከብር 1,500.000,00 አንድ ሚሊዮን አምስት መቶ ሺህ ብር

2.4. ለአገልግሎት ግዥ .... ከብር 1,000,000.00 አንድ ሚሊዮን ብር

3. ግዥን በውስን ጨረታ ለመፈፀም ከሚከተሉት ሁኔታዎች አንዱ መሟላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

3.1. ግዥውን ለመፈፀም የግልፅ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ ለአንድ ጊዜ ወጥቶ ምንም ተጫራች ያልቀረበ ወይም በድጋሚ በወጣ ጨረታ የቀረቡት ተጫራቾች በጽ/ቤቱ የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት ያላሟሉ መሆኑን፣

3.2. ጽ/ቤቱ የጨረታ ጥሪውን፣ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ መጠን እና አይነት እንዲሁም ሌላ ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለመሳተፍ እንዳይችሉ የሚገድቡ ሁኔታዎች በአሰራሩ ወይም በጨረታ ማስታወቂያው እና ሰነዱ ውስጥ አለመኖራቸውን፣

3.3. ጽ/ቤቱ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በውስን ጨረታ ግዥው ቢጋበዙ ለመሳተፍ ፈቃደኛ ሊሆኑ እንደሚችሉ ሲያምን፣

3.4. እስከተቻለ ድረስ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በግልፅ ጨረታ ለመሳተፍ ፍቃደኛ ያልሆኑበትን ምክንያት በማጣራት ምክንያታቸው፣ ሕጋዊ እና የጽ/ቤቱን ጥቅም ለመጉዳት ያለመ አለመሆኑን ማረጋገጥ ሲቻል፣

3.5. ጽ/ቤቱ የሚሰራቸው ስራዎች ሚስጥር ለመጠበቅ፣ ከጊዜ አኳያ በአጭር ጊዜ ማሰራት የሚፈልገው ስራ ሲኖረው፣ ሊያሰራ የሚፈልገው ስራ ጥራት በተወሰኑ ተጫራቾች ብቻ መሆኑና የጽ/ቤቱን ጥቅም ለመጉዳት ያለመ አለመሆኑን ማረጋገጥ ሲቻል፣

ክፍል ሶስት

20./አንቀፅ/ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፤

1. ጽ/ቤቱ የምክር አገልግሎት ግዥን የመወዳደሪያ ሐሳብ በመጠየቅ መፈፀም የሚኖርበት ሲሆንና የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 750 ሺ.ህ (ሰባት መቶ ሃምሳ ሺ.ህ) በላይ በሚሆንበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 21 መሰረት የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማካሄድ ይኖርበታል፡፡
2. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙት አማካሪዎች አመራረጥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይፈፀማል፣
   - 2.1 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 22 መሰረት በወጣው የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጥሪ መሰረት ፍላጎታቸውን ከገለፁ አማካሪዎች ውስጥ የተሻለ ብቃት ያላቸውን በመምረጥ፣
   - 2.2 የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት ሊሰጡ የሚችሉ አማካሪዎች ውስን ሲሆኑ እነዚህን አማካሪዎች በሙሉ በመጋበዝ፣
   - 2.3 የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 750 ሺ.ህ (ሰባት መቶ ሃምሳ ሺ.ህ) ብር በታች ሲሆን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ በመምረጥ፣

3. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙ አማካሪዎች ቁጥር እስከተቻለ ድረስ ከሶት ያላነሰ እና ከሰባት ያልበለጠ መሆን ይኖርበታል፡፡
4. ጽ/ቤቱ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ለተመረጡ አማካሪዎች የጥሪ ደብዳቤ በተመሳሳይ ጊዜ በአድራሻቸው መላክ አለበት፡፡ ለግዥው የተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ያለ ክፍያ ሊሰጥ እንደሚገባ ጽ/ቤቱ ሲያምን ከጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን ሊልክላቸው ይችላል፡፡
5. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-
   6.4 የጽ/ቤቱን ስምና አድራሻ፣
   6.5 የሚፈለገውን አገልግሎት የሚያሳይ የማጣቀሻ ጽሁፍ፣
   6.6 የጥቅም ግጭትን ሊያስከትል የሚችል የምክር አገልግሎት በሚሆንበት ጊዜ ለዚህ ዓይነቱ ውድድር የሚቀርቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከምክር አገልግሎት ጋር በተያያዘ ከሚከናወኑ የዕቃ አቅርቦትና የግንባታ ስራዎች ራሳቸውን ማግለል የሚገባቸው መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ፣
   6.7 የመወዳደሪያ ሀሳቦችን መገምገሚያ መስፈርቶችን፣ ለዋጋና ለሌሎች መስፈርቶች የሚሰጠውን ነጥብ፣ መስፈርቶቹ የመወዳደሪያ ሀሳብ በሚገመገምበት ወቅት ጥቅም ላይ የሚውሉበት አኳኋን፣
   6.8 የመወዳደሪያ ሀሳብ የሚቀርብበትን ቦታና የመጨረሻ ቀን፡፡
6. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመወዳደሪያ ሀሳብ ለማዘጋጀት የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ ሲሆን፣ የጊዜ ገደቡ በዚህ መመሪያ አባሪ 3 ላይ ተገልጿል፡፡
7. ለመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ጽ/ቤቱ ያዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ በመጠቀም መሆን ይኖርበታል፡፡
8. ጽ/ቤቱ አንደኛ ሆኖ ከተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመወዳደሪያ ሀሳቡ ውስጥ የተመለከተውን የአገልግሎቱን ባህርይ፣ መጠን እና አደረጃጀት የሚመለከት ድርድር ማድረግ ይችላል፡፡
9. የሚደረገው ድርድር መሰረታዊውን የጨረታ ይዘትና የስራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለስራው ይዘት፣ ስለአሰራር ዘዴው፣ በስራው ስለሚሰማራው የሰው ኃይል እና መሳሪያ፣ ስለሪፖርት አቀራረብ፣ ይዘት እና በስራ ላይ እንደዋለው የመረጣ ዘዴ በዋጋ ላይ ያተኮረ ሊሆን ይችላል፡፡

10. በንዑስ አንቀፅ 20.9 መሰረት የሚደረገው ስምምነት የጽ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ ወይም ለተመረጠው አማካሪ ከሌሎች ተጫራቾች አንፃር ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጠው መሆን የለበትም፣

11. ከዚህ በታች በተገለጹት የመምረጫ ዘዴዎች ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ በቴክኒክና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኤንቬሎፕ ታሽጎ መቅረብ የሚኖርበት ሲሆን ለምክር አገልግሎቱ የሚዘጋጀው የመምረጫ መስፈርት እና የሚደረገው ግምገማ የሚከተለውን አሰራር ተከትሎ ይፈፀማል፡፡

12. **በጥራት እና በዋጋ ላይ የተመሰረተ መረጣ፣**

12.1 ጽ/ቤቱ ለምክር አገልግሎት የጨረታ ሰነድ በሚዘጋጅበት፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሃሳብ በሚገመግምበት እና በሚያወዳድርበት ወቅት የሚከተሉትን መስፈርቶች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡-

12.1.1 ከሚሰጠው ስራ ጋር በተገናኘ አማካሪው ያለውን ልምድ፣

12.1.2 በስራ ላይ እንዲውል የቀረበውን የጥናት ዘዴ ደረጃ፣

12.1.3 ምክሩ ለጽ/ቤቱ የሚያስገኘውን ዕውቀት፣

12.1.4 የውጭ ተወዳዳሪዎች በሚያቀርቧቸው የመወዳደሪያ ሐሳቦች ኢትዮጵያውያን ዜጎች በምክር ስራው ሂደት በዋና ዋና ጉዳዮች ላይ የሚኖራቸውን ተሳትፎ፣

12.2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ ለተመለከቱት መስፈርቶ ጽ/ቤቱ እንደሚገዛው የምክር አገልግሎት ዓይነት ለእያንዳንዱ መስፈርት ከዚህ በታች በተገለፀው መሰረት ነጥብ መስጠት ይኖርበታል፡፡

12.2.1 አማካሪው ልዩ ልምድ .... ከ5 እስከ 10 ነጥብ

12.2.2 ስራ ላይ ይውላል ተብሎ የቀረበው የምክር ዘዴ .... ከ20 እስከ 50 ነጥብ

12.2.3 ዕውቀት የማሸጋገር ችሎታ .... ከ5 እስከ 10 ነጥብ

12.2.4 በምክር አገልግሎቱ ለሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች....ከ30 እስከ 60 ነጥብ

12.2.5 የኢትዮጵያውያን ተሳትፎ .... ከ5 እስከ 10 ነጥብ

12.3 በቴክኒክ ብቃት 70% (ከመቶ ሰባ) በታች ያገኙ ተወዳዳሪዎች ውድቅ ተደርገው 70% እና ከዚያ በላይ የሚያገኙት ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት ይከፈታል፡፡

12.4 ቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ ፖስታ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት፡፡

12.5 የምክር አገልግሎቱ የሚገኘው ከውጭ አማካሪዎች ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ ለግምገማ ሲባል የአገር ውስጥ ታክስን ይጨምራል፡፡ ከዚህ በላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የአገር ውስጥ እና የውጭ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ የመጓጓዣ፣ የትርጉም፣ የጽሕፈት ስራ ወጪን እና የመሳሰሉትን ሊጨምር ይችላል፡፡

12.6 ዝቅተኛ የመጫረቻ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ ለዋጋ ሙሉ ነጥብ የሚሰጠው ሲሆን፣ በተነፃፃሪ ከፍተኛ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ አነስተኛ ነጥብ ይሰጣል ሌሎች ተወዳዳሪዎችም የሚያገኙትን ነጥብ ባቀረቡት ዋጋ ላይ በመመስረት ተሰልቶ የሚወሰን ይሆናል፡፡

12.7 የቴክኒክ ግምገማ የነጥብ ድርሻ 80% /ሰማንያ በመቶ/፣ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ ደግሞ 20% (ሀያ በመቶ) ይሆናል፡፡

12.8 ለቴክኒክና ብቃት ደረጃ እና ለዋጋ የተሰጡትን ነጥቦች በማዳመር በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘው ተወዳዳሪ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል፡፡

12.9 በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ ምዕራፍ 5 የተገለፀውን የግዥ አፈፃፀም ሂደት በተጨማሪነት መሰረት ማድረግ ይኖርበታል፡፡

13. **ጥራት ላይ የተመሰረተ መረጣ፣**

13.1 በጥራት ላይ የተመሰረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል፡-

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

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

13.1.3 የምክር አገልግሎቱ በተለያዩ አማራጭ መንገዶች ሊቀርብ የሚችል በመሆኑ ምክንያት የሚቀርቡት ሀሳቦች በተመሳሳይ ሁኔታ ማወዳደር አስቸጋሪ እንደሚሆን ሲታመን፣

13.1.4 በዲዛይን ላይ የተመሰረተ ውድድር ማካሄድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፣

13.2 ተጫራቾች እንደ ሁኔታው የቴክኒክ መወዳደሪያ ሐሳባቸውን ብቻ ወይም የቴክኒክና ፋይናንስ መወዳደሪያ ሐሳባቸውን በተለያየ ኤንቨሎፕ በማድረግ እንዲያቀርቡ ሊጠየቁ ይችላሉ፡፡

13.3 የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል፡፡

13.4 ተጫራቾች የቴክኒክ መወዳደሪያ ሀሳባቸውን ብቻ እንዲያቀርቡ የተጠየቁ ከሆነ፣

13.4.1 በንዑስ አንቀጽ 20.12.1 እና 20.12.2 ላይ የተገለፀውን ተከትሎ በተደረገ የቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያመጣው ተጫራች የፋይናንስ መወዳደሪያ ሰነዱን እንዲቀርብ ይደረጋል፡፡

13.4.2 የተጫራቹ የፋይናንስ መወዳደሪያ ፖስታ ተከፍቶ ያቀረበው ዋጋ ከጽ/ቤቱ የመክፈል አቅም ጋር የተመጣጠነ ከሆነ ከድርጅቱ ጋር ውል ይፈራረማል፣

13.4.3 በተጫራቹ የቀረበው ዋጋ ከጽ/ቤቱ የመክፈል አቅም ጋር የማይጣጣም ሆኖ ከተገኘ ያቀረበውን ዋጋ አስመልክቶ ከተጫራቹ ጋር ድርድር ሊደረግ ይችላል፡፡

13.4.4 በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበውን ዋጋ በድርድር መቀነስ ካልቻለና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ከጽ/ቤቱ የመክፈል አቅም ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች መፈፀም ይቻላል፡፡

13.4.5 ጽ/ቤቱ በቴክኒክ ውድድሩ አንደኛ ወይም ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች ጋር የሚያደርገው ድርድር ውጤታማ መሆን ካልቻለ በውድድሩ ሦስተኛ ወይም ከዚያ በታች ደረጃ ያገኙ ድርጅቶችን በአሸናፊነት መምረጥ የለበትም፣

13.5 ተጫራቾች የቴክኒክና የፋይናንስ መወዳደሪያ ሰነዳቸውን በአንድ ላይ በማድረግ በተለያየ ኤንቨሎፕ እንዲያቀርቡ የተጠየቀ ከሆነ፣

13.5.1 የአሸናፊው ተጫራች የፋይናንስ መወዳደሪያ ብቻ ተከፍቶ ግምገማው ከላይ በአንቀጽ ቁጥር 20.13.4 በተራ ቁጥር 13.4.2 እስከ 13.4.5 የተገለፀውን ተከትሎ፣

13.5.2 በጨረታው አንደኛ ወይም ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች ጋር የውል ስምምነት እንደተፈረመ የሌሎች ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ሳይከፈት ለተጫራቾች ተመላሽ መደረግ አለበት፣

14. በቁጥር በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ፣

14.1 በቁጥር 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፡፡

14.2 በመጀመሪያ የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል

14.3 የቴክኒክ ግምገማው በንዑስ አንቀጽ 20.12.1 እስከ 20.12.4 የተመለከቱትን ስርዓቶች ተከትሎ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

14.4 በቴክኒክ ግምገማው ተፈላጊውን መስፈርት ያሟሉት ተጫራቾች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል፡፡ በእያንዳንዱ ተጫራች የቀረበውን ዋጋ በመክፈቻው ስነ-ስርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት፡፡

14.5 ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡

14.6 ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል፡፡

15. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሰረተ መረጣ፣

15.1 በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሰረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚገዛው የምክር አገልግሎት የባለሙያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ፣ ውስብስብ ያልሆነና ስታንዳርድ ያለው ወይም በተመሳሳይና ወጥ በሆነ አሰራር ሊከናወን የሚችል ሲሆን ነው፡፡

15.2 በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾችን ለመገምገም ሲፈልግ ዝቅተኛውን የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ለተመረጡ ተጫራቾች በሚሰጠው የመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ ሰነድ ላይ ይህንኑ ነጥብ በግልፅ ማመልከት አለበት፡፡

15.3 የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ በማድረግ የቴክኒክ ግምገማ መከናወን ይኖርበታል፡፡

15.4 የግምገማው ውጤት ለቴክኒክ ብቃት የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡

15.5 ቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያመጡ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል፡፡ በተጫራቾች የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ስነ-ስርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት፡፡

15.6 በቴክኒክ ግምገማ ለብቃት ማረጋገጫ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት ካሟሉት ተወዳዳሪዎች መካከል አነስተኛ ዋጋ የሰጠው ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል፡፡

16. **በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሰረተ መረጣ፤**

16.1 በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሰረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው ለአማካሪው የሚሰጠው ስራ አነስተኛ በመሆኑ ምክንያት የመወዳደሪያ ሀሳቦችን ለማዘጋጀት እና ለመገምገም የሚያስፈልገው ጊዜና ወጪ ከስራው ጋር የማይመጣጠን ሲሆን፡፡

16.2 ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ የሚውለው የምክር አገልግሎቱ ወጪ ከብር 50 ሺህ የማይበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ብቻ ነው፡፡

16.3 ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚዘጋጀው ማጣቀሻ /ቢ.ጋር/ አማካሪው ያለውን የስራ ልምድና የብቃት ደረጃ እንዲገልጽ የሚጠይቅ መሆን አለበት፡፡

16.4 በተዘጋጀው ማጣቀሻ/ቢ.ጋር ላይ በመመስረት ቢያንስ ከ3 ያላነሱ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ፍላጎታቸውን እንዲገልፁ በጽሁፍ ይጠየቃሉ፡፡

16.5 በአቅራቢዎች ዝርዝር ወይም ጽ/ቤቱ ያለውን መረጃ በመጠቀም በውድድሩ እንዲሳተፉ በመረጣቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን መረጃ መሰረት በማድረግ በሚከናወን ግምገማ የተሻለ ሆኖ የተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ የቴክኒክና ዋጋ ማቅረቢያ ሀሳቡን በአንድ ላይ እንዲያቀርብ ድርድር ይደረጋል፡፡

16.6 በአሸናፊነት ከተመረጠው ተጫራች ጋር በቴክኒክ ወይም በዋጋ ሁኔታዎች ላይ ድርድር ማድረግ የሚቻል ሲሆን፣ በአሸናፊነት ከተቀመጠው ተጫራች ጋር የሚደረገው ድርድር ካልተሳካ በውድድሩ ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች ጋር ውል መፈፀም ይቻላል፣

17. **አንድ አማካሪ የሚመረጥበት ሁኔታ፣**

ጽ/ቤቱ የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈፀም የሚችለው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 26 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡

21./አንቀፅ/ የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ፤

1. ጽ/ቤቱ የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግዥ ግምታዊ ዋጋ ከብር 750 (ሰባት መቶ ሃምሳ ሺህ) የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸውን ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለመጋበዝ የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ ጥሪ መካሄድ ይኖርበታል፡፡

   1.1 ለፍላጎቱ መግለጫ የሚደረገው ጥሪ ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች ፍላጎታቸውን እንዲገልፁ መሆኑን ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

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

   1.3 ፍላጎታቸውን ያሳወቁ ተወዳዳሪዎች ያቀረቡት መረጃ ተገምግሞ የተፈለገውን የምክር አገልግሎት ለመስጠት ከፍተኛ ብቃት ያላቸው በቅደም ተከተላቸው መሰረት እስከተቻለ ድረስ ከሶስት ያላነሱ እና ከሰባት ያበለጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመርጠው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 20 መሰረት የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲያቀርቡ መደረግ ይኖርበታል፡፡

ክፍል አራት

22./አንቀፅ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ፤

1. በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 እና 18 እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተዘረጋውን ስርዓት ይከተላል፡፡

2. በንዑስ አንቀጽ 22.1 የተመለከተው ቢኖርም ለሁለት ደረጃ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ አፈፃፀም የሚከተሉትን ልዩ ሁኔታዎች መሰረት በማድረግ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡
3. በጨረታ ጥሪው ላይ ግዥው በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም መሆኑ መገለፅ ይኖርበታል፣
4. በመጀመሪያው ዙር ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋን ያልጨመረ የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲያቀርቡ በግልፅ ጨረታ ጥሪ ይደረጋል፡፡ የጨረታው ሰነድ ከቴክኒክ ጋር ግንኙነት ያላቸውን መግለጫዎች፣ ጥራት ወይም የዕቃውን ወይም የአገልግሎቱን ሌሎች ባህርያት እንዲሁም የአቅርቦቱን ውል ቃሎችና ሁኔታዎች ሊይዝ የሚገባ ሲሆን፣ አግባብነት እስካለው ድረስ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን የሙያ እና የቴክኒክ ችሎታ እንዲገልፁ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል፡፡
5. በመጀመሪያው ዙር ጨረታ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ዋስትና እና ዋጋ እንዲያቀርቡ አይጠየቁም፣
6. በመጀመሪያው ዙር ጨረታ ላይ የተጫራቾች መገኘት ሳያስፈልግ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበው የቴክኒክ ሐሳብ ማቅረቢያ ሰነድ በጨረታ ጥሪው በተገለፀው ሁኔታ እንዲከፈት ይደረጋል፣
7. የመጀመሪያው ዙር ግምገማ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን ሐሳብ በመመርመር ለሁለተኛው ዙር ጨረታ የሚያገለግለውን የፍላጎት መግለጫ እና በጨረታው ሊሳተፉ የሚገባቸውን ተጫራቾች መለየት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፡፡ ከዚህም በተጨማሪ፡-
   - 7.1 በግምገማው ወቅት እንደአስፈላጊነቱ ከሁሉም ከተወሰኑ ወይም ከአንድ ከተለየ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር ጽ/ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፡፡
   - 7.2 ከላይ በተራ ቁጥር (7.1) በተገለፀው መሰረት የሚደረገው ውይይት እጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል፣
8. በሁለተኛው ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 16 እና 17 ለግልፅ ጨረታ የተገለፀውን አሰራር መከተል ይኖርበታል፡፡
9. በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሁለተኛው ዙር ውድድር እንዲሳተፉ ጥሪ የሚደረግላቸው ሲሆን፣ የጨረታ ዋስትና እና ዋጋ እንዲያቀርቡ ይደረጋል፡፡
10. በጽ/ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሐሳቦች ከግዥ ፍላጉቱ አንፃር በመገምገም ፍላጉቱን በተሻለ ሊያሟላ የሚችል አንድ ወጥ የሆነ የጨረታ ሰነድ ለሁለተኛ ዙር ያዘጋጃል፡፡
11. ጽ/ቤቱ ለሁለተኛው ዙር የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች መላክ ወይንም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ቀርበው እንዲወስዱ ማድረግ ይኖርበታል፡፡
12. ጽ/ቤቱ አዲስ ዝርዝር ሲያዘጋጅ በመጀመሪያ የጨረታ ሰነድ ውስጥ ከተቀመጡት ማናቸውም የዕቃው ወይም የአገልግሎቱ የቴክኒክ ወይም የጥራት ባህርያት እና ሰነዶቹን ለመገምገም

እና ለማወዳደር እንዲሁም አሸናፊውን ለመምረጥ ከተቀመጡት መስፈርቶች ውስጥ ማናቸውንም ለመሰረዝ ወይም ለማሻሻል አዳዲስ ባህርያትንና መስፈርቶችን መጨመር ይችላል፡፡ እንደዚህ ያሉት ማናቸውም ስረዛዎች፣ ማሻሻያዎች ወይም ጭማሪዎች የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲቀርብ በሚተላለፍ ጥሪ ለተጫራቾች መግለፅ አለባቸው፡፡

13. በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት በሁለተኛው ዙር ጨረታ መሳተፍ ያልፈለጉ ተጫራቾች ራሳቸውን ከውድድሩ ማግለል ይችላሉ፡፡
14. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 21.12 ላይ በተገለፀው መሰረት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚተላለፈው ጥሪ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሰነዱን ለመውሰድ ሊያሟሉ የሚገባቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ሊያመለክት ይገባል፡፡

23. /አንቀፅ/ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ፤

1. ጽ/ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንፃር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት መሰረት በማድረግ ግምገማ ማድረግ አለብኝ ብሎ ሲያምን እንደግዥው አይነት ብሔራዊ ወይም ዓለም አቀፍ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ሊያመጣ ይችላል፡፡
2. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ የሚያስፈልጋቸው ግዥዎች ከሚከተሉት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱን የሚያሟሉ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡
   - 2.1 በጣም ከፍተኛ ዋጋ ያለው ወይም በባህርይው ውስብስብ የሆነ የዲዛይን፣ የማምረትና የተከላ ስራ በአንድ ድርጅት መጠናቀቅ ያለበት የግንባታ፣ የማምረቻ መሳሪያ ወይም የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ግዥ ሲሆን፣ ወይም
   - 2.2 የሚቀርበው ዕቃ ወይም መሳሪያ ጥራትና ጠቀሜታ ከፍተኛ ተፈላጊነት ያለው እና የተከላ አገልግሎት ያካተተ ሲሆን፣ ወይም
   - 2.3 የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ በብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጡ ተጫራቾች ብቻ በውድድሩ ተካፋይ መሆን እንደሚገባቸው ሲታመንበት፣
3. ጨረታው የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ጥሪ መሆኑ በማስታወቂያ ላይ መግለፅ ይኖርበታል፡፡
4. የቅድመ ብቃት ግምገማ ለማድረግ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የቅድመ ብቃት ጨረታ የጨረታ ሰነድ በማዘጋጀት ይሆናል፡፡ የቅድመ ብቃት መምረጫ መስፈርት እንደግዥው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶቹ እንዲያቀርቡ የሚጠየቁት ማስረጃ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማካተት ይኖርበታል፡፡

4.1 በተመሳሳይ ስራ ወይም ዕቃ ማምረት ላይ ድርጅቱ ያለው ልምድ፣

4.2 ድርጅቱ ስራውን ለማከናወን ወይም ዕቃውን ለማምረት የሚያስችል በቂ የሰው ኃይል፣ ማሽነሪ፣ የማምረቻ መሣሪያ ብዛት እና የተሟላ ኢንፍራስትራክቸር ያለው መሆኑ፣

4.3 ድርጅቱ አሁን በመስራት ላይ ያለው የግንባታ ስራ ወይም በማምረት ላይ ያለው ዕቃ ብዛት ወይም መጠን፣

4.4 ድርጅቱ የውል ግዴታውን ለማጠናቀቅ የሚያስችል በቂ የገንዘብ አቅም እና መልካም ዝና ያለው መሆኑን፣

5. የተጫራቾች ግምገማ የሚከናወነው ለቅድመ ብቃት ማረጋገጫ በመንግስት መ/ቤቱ የተዘጋጀውን መስፈርት መሰረት በማድረግ ይሆናል፡፡

6. ለቅድመ ብቃት ውድድሩ ያመለከቱ ተጫራቾች በሙሉ የግምገማ መስፈርቱን እስካሟሉ ድረስ ምንም ዓይነት የቁጥር ገደብ ሳይደረግ በሚቀጥለው ውድድር እንዲሳተፉ መደረግ አለበት፡፡

7. ጽ/ቤቱ በቅድመ ብቃት ውድድር የሚሳተፉ ድርጅቶች በሽርክና ወይም በጋራ መወዳደር እንዲችሉ ሊፈቅድ ይችላል፡፡ ሆኖም የቅድመ ብቃት ውድድሩን በግል ያለፉ ተወዳዳሪዎች በግዥው ሂደት የሚኖራቸውን ውድድር እንደማያጠብ በጽ/ቤቱ ካልታመነ በስተቀር በጋራ ወይም በሽርክና የመጫረቻ ሰነዱን እንዲያቀርቡ መፈቀድ የለበትም፡፡

8. በንዑስ አንቀጽ 23.7 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በጋራ ወይም በሽርክና ለቅድመ ብቃቱ ውድድር ቀርበው ይህንኑ መሰረት በማድረግ በተካሄደ ግምገማ ለሚቀጥለው ጨረታ ያለፉና የተመረጡ ተጫራቾች በጨረታው በግል እንዲወዳደሩ አይፈቀድላቸውም፡፡

9. የቅድመ ብቃቱ ግምገማ ውጤት እንደታወቀና በጽ/ቤቱ ተቀባይነት እንዳገኘ ውጤቱ በጨረታው እንዲሳተፉ ለተመረጡትና ላልተመረጡት ተጫራቾች በእኩል ሁኔታ ሊገለጽላቸው ይገባል፡፡

10. አንድ ተጫራጭ በጨረታው ግምገማ አሸናፊ ለመሆን ቢችልም ለቅድመ ብቃት ውድድር የሰጠው መረጃ የተሳሳተ ከሆነ ወይም በቅድመ ብቃት ውድድሩ ወቅት የነበረው ብቃት ባለመኖሩ ውሉን በሚጠበቅበት ሁኔታ ለመፈፀም አለመቻሉ በበቂ ሁኔታ ከተረጋገጠ ጽ/ቤቱ ድርጅቱ ውሉን እንዲፈርም ላይፈቅድ ይችላል፡፡

11. በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተመለከተውን ስርአት በመከተል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድሩ ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በየአድራሻቸው እንዲላክላቸው ወይም ከጽ/ቤቱ ቀርበው እንዲወስዱ የሚደረግ ሲሆን፣ ቀሪው የግዥ አፈፃፀም ስርዓት በዚህ መመሪያ የተደነገገውን አሰራር ተከትሎ ይፈፀማል፡፡

ክፍል አምስት

24./እንቀፅ/ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤

1. በጽ/ቤቱ አስቀድሞ ማቀድ እስከተቻለ ድረስ ግዥን በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መፈፀም አለበት፡፡ ዋጋቸው ከዚህ በታች በንዑስ አንቀጽ 24.2 በተመለከተው ገደብ ውስጥ ይሆናል ተብሎ የሚገመቱ ግዥዎችን በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለመፈፀም ይቻላል፡፡ ይህ የግዥ ዘዴ ሊታቀዱ ያልቻሉና ወዲያውኑ ጥቅም ላይ ሊውሉ ወይም በጅምላ ሊገዙ ያልቻሉ ግዥዎችን ያካትታል፡፡
2. ከሚከተሉት የገንዘብ መጠኖች የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መቅረብ ሳያስፈልግ በጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሰረት እንዲፀድቁ በማድረግ ግዥ መፈፀም ይቻላል፡፡
   6.9 ለግንባታ ስራ ግዥ .... እስከ ብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ) ብር
   6.10 ለዕቃ ግዥ .... እስከ ብር 200,000.00 (ሁለት መቶ ሺህ) ብር
   6.11 ለምክር አገልግሎት ግዥ .... እስከ ብር 100,000.00 (አንድ መቶ ሺህ) ብር
   6.12 ለአገልግት ግዥ .... እስከ ብር 150,000.00 (አንድ መቶ ሀምሳ ሺህ) ብር
3. ጽ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ግዥ ሲፈጽም በውድድሩ ተሳታፊ የሚሆኑት አቅራቢዎች ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የሚመረጡ ሆኖ እስከተቻለ ድረስ ቁጥራቸው ከሶስት ማነስ አይኖርበትም፡፡ ሆኖም የተመዘገበ አቅራቢ ከሌለ ካልተመዘገበ አቅራቢ ቢሆን ግዥ መፈፀም ይችላሉ፡፡ ውድድሩንም ፍትሐዊ ለማድረግ አፈፃፀሙ የሚከተለውን አሰራር መከተል ይኖርብናል፣
   3.1 ጽ/ቤቱ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገቡት ሁሉም ተሳታፊዎች በዙር የመወዳደር ዕድል ማግኘታቸውን እና ለጽ/ቤቱ ጠቃሚ የሆነ የተለየ ሁኔታ መኖሩ ካልተረጋገጠ በስተቀር አንድ ወይም የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በተደጋጋሚ መጋበዝ አይኖርባቸውም፡፡

3.2 ጽ/ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ በመስጠት እና ዋጋ በመወሰን ሒደት ሊፈጠር የሚችል መመሳጠርን ለመከላከል የሚያስችል አሰራር መከተል እና በየጊዜው ጥብቅ የዋጋ ቁጥጥር ማድረግ ይገባዋል፡፡

4. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚላከው መጠየቂያ የሚቀርበውን ዕቃ ወይም የግንባታ ስራ፣ ወይም የምክር ወይም ሌላ አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ የውል ቃሎች እና ጊዜ እንዲሁም ሌሎች የጽ/ቤቱን ፍላጎቶች ዝርዝር የሚገልፅ መሆን አለበት፡፡

5. ጽ/ቤቱ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ለማዘጋጀት የሚያስችል በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡

6. እያንዳንዱ ዕጩ ተወዳዳሪ እንዲያቀርብ የሚፈቀድለት አንድ የመወዳደደሪያ ዋጋ ብቻ ሆኖ ያቀረበውን ዋጋም መለወጥ አይፈቀድለትም፡፡ ዕጩ ተወዳዳሪው በሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ ላይ በጽ/ቤቱ እና በዕጩ ተወዳዳሪው መካከል ምንም ዓይነት ድርድር ሊደረግ አይችልም፡፡

7. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ የሚደረገው የዋጋ ውድድር ታክስን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

8. ጽ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ በተደጋጋሚ ለሚፈፅማቸው ግዥዎች ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚወጣውን ወቅታዊ የዋጋ ዝርዝር በግዥ ስራ ክፍሉ የሚካሄድ የገበያ ጥናትን በመጠቀም በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ መሆኑን ማነፃፀር ይኖርበታል፡፡

9. ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና በጽ/ቤቱ የሚፈለገውን የጥራት ደረጃ የሚያሟሉ አቅርቦቶችን በማወዳደር ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች አሸናፊ አድርጎ መምረጥ ያስፈልጋል፡፡

10. በግዥው ልዩ ባህርይ ምክንያት የጽሁፍ ውል መዋዋል አስፈላጊ ሆኖ ካልተገኘ በስተቀር በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለሚከናወኑ ግዥዎች አቅራቢው የሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ /ፕሮፎርማ/ እና ጽ/ቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ደብዳቤ እንዲውል ስለሚቆጠሩ ተጨማሪ ውል መዋዋል አስፈላጊ አይሆንም፡፡

11. በዚህ አንቀጽ ለመጠቀም ሲባል ጽ/ቤቱ በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይኖርባቸውም፡፡

ክፍል ስድስት

25./አንቀፅ/ ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፣

1. ጽ/ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ የሚያስፈልገው መለዋወጫ የሚገኘው ቀደም ሲል ዕቃውን ከሸጠው አቅራቢ ብቻ መሆኑ ሲረጋገጥ፣ ሆኖም ለዚህ ንዑስ አንቀጽ አፈፃፀም በቅድሚያ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሊረጋገጥ ይገባል፡፡
   1.1 ጽ/ቤቱ በቂ የገበያ ጥናት ማድረግ እና ሌላ የተሻለ አማራጭ ገበያ ላይ የሌለ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
   1.2 ጽ/ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ ከሚገዛው መለዋወጫ ብዛት፣ ተደጋጋሚነት እና የገንዘብ መጠን አንፃር ወደፊት ሌላ አማራጭ መፈለግ የሚያስፈልገው መሆኑንና አለመሆኑን መወሰን ይኖርበታል፡፡
2. ግዥው ከሌላ አቅራቢ እንዲፈፀም ቢደረግ የሚገዛው ዕቃ ወይም አገልግሎት ጽ/ቤቱ ከሚጠቀምበት መሳሪያ ወይም አገልግሎት ጋር ተጣጥሞ የማይሄድ መሆኑ በባለሙያ ሲረጋገጥ፣
3. ከገበያ በለቀማ የሚፈፀመው ግዥ ለጥናትና ለምርምር አገልግሎት የሚፈለግ እና ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገናኝ፣ ወይም በለቀማ ቢገዛ ለጽ/ቤቱ የኢኮኖሚ ጥቅም እንደሚያስገኝ ሲረጋገጥ የሚከተሉትን አሰራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ መፈፀም ይቻላል፡፡
   3.1 ግዥውን በለቀማ መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት የሚያስረዳ ማስታወሻ ለጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ስራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ቀርቦ መፈቀድ ይኖርበታል፡፡
   3.2 ጽ/ቤቱ ግዥውን በለቀማ ሊገዙ የሚችሉ ብዛታቸው ከሦስት ያላነሱ አባላት የሚገኙበት ጊዜያዊ ኮሚቴ በደብዳቤ ያቋቁማ፡፡ እስከተቻለ ድረስ ስለሚገዛው እቃ ዕውቀት ያለው ሰራተኛ የኮሚቴው አባል እንዲሆን መደረግ ይኖርበታል፡፡
   3.3 የተቋቋመው ጊዜያዊ ኮሚቴ ግዥውን በጋራ በመሆን ማከናወን ያለበት ሲሆን ግዥውን ለማከናወን በቂ አቅርቦት የሚኖርበትን ገበያ እና የገበያ ዕለት በመምረጥ ለሚመለከተው ኃላፊ ያሳውቃል፡፡
   3.4 ጊዜያዊው ኮሚቴው በጋራ በመሆን በገበያው ውስጥ ካለው አቅርቦት የተሻለ ጥራት እና ዋጋ ያለውን ወይም ያላቸውን ሻጮች በመምረጥ ዋጋ ተደራድሮ ግዥውን ይፈፅማል፡፡

3.5 በግዥው አፈፃፀም ሒደት የተፈፀሙትን ግዥዎች ብዛትና አይነት፣ ግብይቱ የተፈፀመበትን ቦታ፣ የተከፈለውን የገንዘብ መጠን፣ የሻጮችን ሙሉ ስም እና አድራሻ የሚገልፅ ሰነድ ተዘጋጅቶ ሻጮች በፊርማቸው እንዲያረጋግጡ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.6 በለቀማ የተገዙ ግዥዎች በሚጓጓዙበት ወቅት እንዳይበላሹ እና እንዳይጠፉ በጥንቃቄ መያዝ እና በተቻለ ፍጥነት የሚመለከተው ክፍል እንዲረከባቸው መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.7 ጊዜያዊው ኮሚቴ አጠቃላይ የለቀማ ግዥ አፈፃፀሙን የሚገልፅ ቃለ-ጉባኤ በማዘጋጀት ተፈራርሞ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርብናል፡፡

4. በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 5000.00 (ከአምስት ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ግዥ ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ፡፡ ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፀሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 100,000.00 (መቶ ሺህ ብር) መብለጥ አይኖርበትም፡፡

5. በለቀማ ለሚፈፀሙ እና ጥቃቅን ግዥዎች ካልሆነ በስተቀር ጽ/ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈጽመው ግዥ ሊገዛ ያሰበውን የግዥ አይነትና መጠን በመግለፅ አቅራቢው ሐሳቡን እንዲሰጥ በደብዳቤ ሊጠይቅ ይገባል፡፡ በዚህ መልኩ የሚላከው ደብዳቤ እንደአስፈላጊነቱ ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ እና አቅራቢው ዋጋን ጨምሮ የተሟላ ሐሳቡን እንዲያቀርብ የሚያስችለውን መረጃ ያካተተ መሆን አለበት፡፡

6. ጽ/ቤቱ ከአቅራቢው በፅሁፍ የቀረበለትን ዋጋን የጨመረ ሐሳብ ተቀብሎ በመመርመርና የዚህን መመሪያ አንቀፆች እንደማይጥስ በማረጋገጥ ዋጋን ጨምሮ ድርድር ሊደረግባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን ከለየ በኋላ ድርድር ማድረግ ይችላል፡፡

7. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 25.6 ላይ በተመለከተው መሰረት ድርድር ለማድረግ የጽ/ቤቱ ኃላፊ ተደራዳሪዎችን መምረጥ ለተደራዳሪዎች ድርድር የሚደረግበትና አትኩሮት ነጥቦች መስጠት ይኖርበታል፡፡

8. የለቀማ እና ጥቃቅን ግዥ ካልሆነ በስተቀር ጽ/ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈፅመው ግዥ የውል ስምምነት መፈረም ይኖርበታል፡፡

ምዕራፍ አምስት

III. የጨረታ ስነ ስርዓት፤

ክፍል አንድ፡- የጨረታ ሰነድ፣ ይዘት አዘገጃጀትና የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ፤

26./አንቀፅ/ የጨረታ ስነ ስርዓት፤

1. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ፤

የጨረታ ጥሪው በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ የጨረታ ሰነዱ በተዘጋጀበት ቋንቋ ሰነዱ በተዘጋጀበት ቋንቋ በሚታተም እና አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ ታትሞ መውጣት አለበት፡፡

2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 26.1 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤቱ በመረጠው ጊዜና መጠን ሌሎች ተጨማሪ ስልቶችን በመጠቀም ጥሪ ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡
3. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያው ቢያንስ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል
   - 3.1 የጨረታውን ጥሪ በማስታወቂያ እንዲወጣ ያደረገውን የመንግስት መ/ቤት ስምና አድራሻ
   - 3.2 የሚቀርበውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ዓይነት፣ ለመግለፅ የሚያስቸግር ካልሆነ በስተቀር ብዛቱን እና ርክክቡ የሚፈፀምበትን ቦታ ወይም የግንባታ ስራውን ዓይነት እና የሚከናወንበትን ቦታ ወይም የምክር አገልግሎቱን ዓይነት እና የሚካሄድበትን ቦታ፣
   - 3.3 በጨረታው መሳተፍ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሊያሟሉ የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች፣
   - 3.4 በጨረታው ሰነድ የሚገኝበትን ቦታ፣
   - 3.5 የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መጠን፣
   - 3.6 የጨረታ ሰነዱ የመጨረሻ ማስረከቢያ እና የሚከፈትበትን ቀን፣ ቦታና ሰዓት፣
   - 3.7 ጽ/ቤቱ ጨረታውን በከፊል ወይም በሙሉ ለመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን እና
   - 3.8 ለተጫራቾች መገለጽ እንዳለባቸው በጽ/ቤቱ የታመነባቸውን ሌሎች ጉዳዮች

4. **የጨረታው ጥሪ ጨረታው በሚካሔድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡**

5. **የጨረታ ሰነድ፤**

5.1 በጽ/ቤቱ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የሚከተሉትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት

5.1.1 የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፣

5.1.2 የመጫረቻ ሰነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጫረቻ ሰነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረታው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓት እና ቦታ፣ እንዲሁም ተጫራቾች ወኪሎች በጨረታው መክፈቻ ስነ-ስርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፣

5.1.3 የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅፆች፣ እንዲሁም አግባብነት እስካለው ድረስ የጨረታ ማስከበሪያ ቅፆች፣

5.1.4 ከዋናው የመጫረቻ ሰነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች፣

5.1.5 የውሉን አጠቃላይ እና ልዩ ሁኔታዎች፣

5.1.6 እንደአግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ስራውን ለማጠናቀቅ ይወስዳል ተብሎ የሚገመተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የዕቃና አገልግሎት ዝርዝር፣

5.1.7 ተጫራቹ በጨረታው ለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያቀርባቸውን መረጃዎች ዓይነት እንዲሁም የፋይናንስ አቋሙን እና ሕጋዊነቱን ለማረጋገጥ ማቅረብ ያለበትን መረጃ፣

5.1.8 ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፣

5.1.9 ጨረታውን ለመገምገም እና በጨረታው አሸናፊ የሆነውን ለማስታወቅ የሚያገለግሉ መስፈርቶችን እንደአስፈላጊነቱ እና ለእያንዳንዱ መስፈርት የተሰጠውን ነጥብ፣

5.1.10 ጽ/ቤቱ የጨረታው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረታውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፣

5.1.11 በልዩ ሁኔታ ለተፈቀዱ ግዥዎች በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚችል ስለመሆኑ እና የዋጋ ማስተካከያው የሚደረግበትን ሁኔታ እና ዝርዝር አፈፃፀሙን፡፡

5.2 የጨረታ ሰነድ በዋናነት በግዥ የስራ ክፍል ወይም ቡድን የሚዘጋጅ ሲሆን፣ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴው ውሳኔ መሰረት ለሚፈፀም ግዥ የሚዘጋጅ ማንኛውም የጨረታ ሰነድ ስራ ላይ ከመዋሉ በፊት በኮሚቴው ተቀባይነት ማግኘቱ መረጋገጥ አለበት፡፡

5.3 ጽ/ቤቱ ከአንድ በላይ የግዥ ዓይነቶችን ያካተተ ግዥ የሚፈጽምበት አጋጣሚ ሲፈጠር የግዥ ዓይነቱ የሚወሰነው ከአጠቃላይ የግዥው የግምት ዋጋ ውስጥ ከ50% (ሃምሳ ከመቶ) በላይ በያዘው የግዥ ዓይነት ይሆናል፡፡

6. የተጫራቾች መመሪያ፤

6.1 በጽ/ቤቱ የሚዘጋጀው የተጫራቾች መመሪያ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

6.1.1 የሚገዛውን ዕቃ ወይም የግንባታ ስራ፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፣ የጽ/ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፣

6.1.2 የውጭ አገር ተጫራቾች እንደአግባብነቱ በተቋቋሙበት አገር የተሰጣቸውን የኩባንያ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ወይም ፈቃድ ማቅረብ እንዳለባቸው መጠቀሱን፣

6.1.3 በጨረታ ሰነዱ ግልፅ ያልሆኑ ጉዳዮችን አስመልክቶ ማብራሪያ የሚጠየቅበትን አድራሻ፣ ጊዜ እና የማብራሪያ ጥያቄው በፅሁፍ መቅረብ እንደሚገባው የሚያመላክት መግለጫ፣

6.1.4 ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ሰነድ ይዘት ምን መሆን እንዳለበት፣ በምን ቋንቋ እንደሚዘጋጅ፣ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ የተገለፁ እና በተጨማሪነት የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች እና ቅፆች አይነት እና ብዛት፣

6.1.5 ጨረታ የሚዘጋበትና የሚከፈትበት ቀንና ሰዓት ተመሳሳይ መሆኑን፣

6.1.6 የጨረታ ሳጥኑ የሚገኝበትን ቦታ እና ጨረታው ከተዘጋ በኋላ የሚቀርብ የመጫረቻ ሰነድ ተቀባይነት እንደማይኖረው የሚገልፅ መግለጫ፣

6.1.7 የጨረታውን አካሔድ ለማዛባት የሚሞክሩ ተጫራቾች ከጨረታው ውጪ እንደሚሆኑ እና ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደሚወረስ የሚያመላክት መግለጫ፣

6.1.8 የዕቃዎቹ ናሙናዎች በተጫራች እንዲቀርቡ የሚያስፈልጉ ከሆነ ተፈላጊዎቹ ናሙናዎች የሚቀርቡበትንና እንደአስፈላጊነቱ በተጫራቾች የሚታዩበትን

ጊዜ እና ቦታ እንዲሁም እነዚህ ናሙናዎች በጨረታ ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚመለሱ ወይም ሊመለሱ የማይችሉ መሆናቸውን፣

6.1.9 ጨረታውን ለመገምገም በስራ ላይ የሚውሉትን ዘዴዎች፣ ለዚሁ ግምገማ የሚያገለግሉትን መስፈርቶች እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን የነጥብ ድርሻ፣ እንዲሁም ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግምገማው እኩል ቢሆኑ አሸናፊውን ተጫራጭ ለመለየት የመወዳደሪያ ሐሳብ የሚቀርብበት ሁኔታና መስፈርቶች፣

6.1.10 በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ሁኔታ፣

6.1.11 የጨረታ ማስከበሪያ እና የውል አፈፃፀም ዋስትና መጠን እንዲሁም እነዚህ ዋስትናዎች ፀንተው የሚቆዩበትን ጊዜ፣

6.1.12 የመጫረቻ ሰነድ ማስረከቢያ ጊዜ የሚያበቃበትን እና ጨረታው የሚከፈትበትን ቦታ፣ ቀን እና ሰዓት፣

6.1.13 የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ እንዲሁም የርክክቡን ቦታና ጊዜ፣

6.1.14 በመመሪያው የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ዝርዝር አፈፃፀም የሚያመለክት መግለጫ፣

6.1.15 ጨረታው በአንድ ወይም በሁለት ኤንቨሎፕ የሚቀርብ ስለመሆኑ፣ ስለኤንቨሎፖች አስተሻሸግ፣ አንድ ወጥ የሆኑ ዋናና ቅጂ ሰነዶች መቅረብ እንዳለባቸው፣ የቅጂዎችን ብዛት፣ ሰነዶቹ ስልጣን ባለው አካል የተፈረመባቸው ሊሆኑ እንደሚገባ እና ማህተም እንደሚያስፈልጋቸው፣

6.1.16 ወቅታዊ የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የታደሰ ንግድ ፈቃድ እና ሌሎች ጽ/ቤቱ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ደጋፊ ሰነዶች ስለሚቀርቡበት ሁኔታ፣

6.1.17 የቅድሚያ ክፍያ የሚሰጥ ከሆነ፣ የቅድሚያ ክፍያውን መጠን እና ተቀባይነት ያለውን የዋስትና አይነት፣

6.1.18 ተጫራቾች በጨረታው አፈፃፀም ሒደት ቅሬታ ካላቸው አቤቱታ የማቅረብ መብት እንዳላቸው እና አቤቱታው የሚቀርብበትን ቦታ፣

6.1.19 ጽ/ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመፈረሙ በፊት በጨረታ ሰነዱ ከተገለፀው የአቅርቦት መጠን ላይ መጨመር ወይም መቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ሳይቀር እስከ 20% (ሀያ በመቶ መጨመር ወይም መቀነስ እንደሚችል፣

6.2 በተጫራቾች መመሪያ ላይ የሚደረጉት ለውጦች የሚመለከቱት በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ ላይ ስለሆነ ተጫራቾች መመሪያ ይዘት ላይ ምንም ማሻሻያ ማድረግ አይቻልም፡፡

7. **የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ፤**

7.1 ጽ/ቤቱ ለሚፈፅማቸው ግዥዎች ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለበት፡፡

7.2 የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመስርቶ እንደግዥው ዓይነት ጠቀሜታን፣ አሰራርን፣ የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርይን ወዘተ መሰረት በማድረግ ውድድርን እንዳይገድብ ተደርጎ መዘጋጀት አለበት፡፡

7.3 የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የውሉ አንድ ክፍል በመሆን የአቅርቦቱን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ ይውላል፡፡

7.4 የሚፈለገው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ስራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈፀምለት በሚፈልገው ክፍል ወይም ስለሚፈፀመው ግዥ በቂ እውቀት ባላቸው የጽ/ቤቱ ባለሙያዎች መዘጋጀት አለበት፡፡ ከፍተኛ ወጪ በሚጠይቁ እና ውስብስብ በሆኑ ግዥዎች የፍላጎት መግለጫ አዘገጃጀት ላይ ጽ/ቤቱ ከጽ/ቤቱ ውጭ ያሉ ባለሙያዎችን ድጋፍ ሊጠይቅ ወይም አማካሪ ቀጥሮ ሊያሰራ ይችላል፡፡

7.5 የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚዘጋጅበት ጊዜ የተወሰነን አምራች የንግድ ምልክት፣ አገልግሎት ሰጪ እና የተመረተበትን አገር ማመልከት የለበትም፡፡ ሆኖም ፍላጎትን በትክክል ሊገልፅ የሚችል መግለጫ ማዘጋጀት አስቸጋሪ ሆኖ ሲገኝ የዕቃውን የንግድ ምልክት፣ የአገልግሎት ሰጪውን ስም በመጥቀስ "ወይም ተመሳሳይ" የሚል ሐረግ እንዲታከል ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

7.6 የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የጽ/ቤቱን የአሁን ወይም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማርካት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለፅ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶን የማያካትት መሆኑ መረጋገጥ አለበት፡፡

7.7 ጽ/ቤቱ በኢትዮጵያ ውስጥ ደረጃ የማውጣት እና ጥራት የማረጋገጥ ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት ወይም እንደ ግዥው ዓይነት አግባብ ያላቸው ሌሎች አካላት

የሚያወጧቸውን ደረጃዎች እና የብቃት ማረጋገጫዎች በዝርዝሩ ውስጥ ማካተት ይኖርበታል፡፡

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

8. **የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሰንጠረዥ፤**

8.1 ጽ/ቤቱ ለጨረታ በሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ውስጥ በተጫራቾች ሊሞላ የሚገባውን የጨረታ ቅፅ፣ ዋጋና ተያያዥ ጉዳዮችን ማቅረቢያ ቅጽ ወይም ሰንጠረዥ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ መካተታቸው ተገቢ ነው ተብሎ የሚታመንባቸው ሌሎች ቅፆችን ማካተት አለበት፣

8.2 በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ቁጥር "8.1" መሰረት በጽ/ቤቱ የሚዘጋጀው የዋጋ ማቅረቢያ ቅጽ እንደአስፈላጊነቱ ዋጋን፣ ታክስን እና ሌሎችን ከዋጋ አቀራረብ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን በግልፅ ለማመልከት የሚያስችል እንዲሁም የጨረታ ግምገማን ግልፅና ቀልጣፋ ማድረግ የሚችል መሆን አለበት፡፡

8.3 የሚዘጋጀው የጨረታ ቅፅ በተቻለ መጠን ዕጩ ተወዳዳሪ ግልፅ የሆነ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርብ የሚያስችል፣ የጨረታ አካሄዱን መረዳቱን የሚያረጋግጥ፣ ጨረታውን የሚያደናቅፉ ድርጊቶች እንዳይፈፀሙ የሚከላከል እና ተጫራቹ ላቀረበው የመወዳደሪያ ሐሳብ ሙሉ ኃላፊነት እንዲወስድ የሚያደርግ መሆን ይኖርበታል፡፡

9. **አጠቃላይ ልዩ የውል ሁኔታዎች፤**

9.1 በጽ/ቤቱ የመደበኛ የጨረታ ሰነድ ክፍል ሆነው የተዘጋጁትን የአጠቃላይ እና የልዩ ውል ሰነድ ቅጂዎችን የጨረታው ሰነድ ክፍል አድርጎ ለተጫራቾች መስጠት አለበት፡፡

9.2 በመደበኛ ጨረታ ሰነዱ አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ማሻሻያ ሊደረግባቸው አይችልም፡፡ ልዩ የውል ሁኔታውን ግን እንደሚፈፀመው ግዥ ባህርይና ዓይነት አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ የሰፈሩትን አንቀጾች በማጣቀስ ማሻሻል ይቻላል፡፡

9.3 ከላይ በንዑስ አንቀጽ 9.1 እና 9.2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በጽ/ቤቱ የሚዘጋጀው ልዩ የውል ሁኔታ እንደግዥው አይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-

9.4 የተጫራቹንና የጽ/ቤቱን ግዴታና ኃላፊነትን በግልጽ ያመላከተና በጽ/ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሰረት ያላቸውና ሊፈፀሚ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

9.5 እንደአስፈላጊነቱ የውሉ አፈፃፀም የሚከተላቸውን ዋና ዋና ሂደቶች፣ የማስረከቢያ ጊዜ አስተሻሸግ፣ የማጓጓዝ ኃላፊነት፣ የዋጋ ማስተካከያ፣ የክፍያ አፈፃፀም፣ የርክክብ እና የፍተሻ ስነ-ስርዓት፣ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል፡፡

10. የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት አዘገጃጀት፤

10.1 ጽ/ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ የሚገመገምበትን መስፈርት በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ የብቃትና የግምገማ መስፈርቶች ክፍል የግዥውን ባህርይ ግምት ውስጥ ባስገባ መንገድ በግልፅ ማሳየት ይኖርበታል፡፡

10.2 የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት እንደ ግዥው አይነት የሚለያይ ቢሆንም ከሚከተሉት ሁለት መሰረታዊ የመምረጫ ዘዴዎች በአንዱ ተፈፃሚ መሆን ይኖርበታል፡-

10.2.1 ለግዥው ተቀባይነት ያለውን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርት በመወሰን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛውን ካሟሉት ተጫራቾች መካከል አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች መምረጥ፣ ወይም

10.2.2 ግዥው የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ መስፈርቶችን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንፃራዊ ክብደት በግልፅ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በነዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሰረተ ግምገማ በማካሄድ በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፣

10.3 ከላይ <u>በንዑስ አንቀጽ 25.15.2</u> የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የግንባታ ስራ ግዥ ሲሆን ጽ/ቤቱ የሚከተሉትን የግምገማ መስፈርቶች መጠቀም አለበት፡፡

10.3.1 ተቋራጮች ባለፉት አምስት ዓመታት ውስጥ ካንቀሳቀሱት የገንዘብ መጠን /ተርን ኦቨር/ ውስጥ የተሻሉትን የሦስት ዓመታት አማካይ፣

10.3.2 በውጭ ኦዲተርና በገቢዎችና ግምሩክ ባለስልጣን የተረጋገጠና ተቀባይነት ያለው የኦዲት ሪፖርት ብቻ መቀበል፣

10.3.3 የሚጠየቀው የስራ ልምድ ኩባንያው ከተቋቋመበት ጊዜ አንስቶ ያለውን ግምት ውስጥ ያስገባ መሆኑን፣

10.3.4 የሚጠየቀው ተመሳሳይ የስራ ልምድ አሁን ከሚሰራው ስራ አንፃር አንድ ደረጃ ዝቅ ያለ መስራቱን የሚጠይቅ ሊሆን እንደሚገባው፣

10.3.5 ተጫራቾች በተመሳሳይ ስራ ላይ ያላቸውን የስራ ልምድ ለተጠናቀቁ ስራዎች የአፈፃፀም የምስክር ወረቀቶችን እንዲያቀርቡ በማድረግ እና በሂደት ላይ ላሉ ስራዎች ደግሞ ከ70 በመቶ በላይ የተከናወነ ስለመሆኑ ስራውን ጊዜና መጠን የሚያሳይ የተረጋገጠ የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲያቀርቡ በማድረግ መመዘን እንደሚገባ፣

10.3.6 የህንጻውን ግንባታ በተመለከተ በተቋጩ የተከናወኑ የሚዛኒን ስራዎች እንደ ወለል እንደሚቆጠሩ፣ ሆኖ የህንፃው የመጨረሻ ጣሪያ /ቴራስ/ እንደ ወለል መቆጠር እንደሌለበት፣

10.3.7 በሕንፃ፣ በመንገድ እና በውሃ ስራዎች የግንባታ ዘርፍ በደረጃው የሚገኙ ስራ ተቋራጮች እንዲሟሉ የሚጠየቀው ተርን ኦቨር የገንዘብ ስራ መጠን እና ዓይነት በዚህ መመሪያ አባሪ 4 ላይ የተገለፀውን በመከተል መወሰን ይኖርበታል፡፡

10.4 ከላይ በንዑስ አንቀጽ 25.15.2 በተገለፀው መንገድ ግምገማ ለማካሄድ የሚመረጥ መስፈርት ግዥው ማስገኘት የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ ከማድረግ አንፃር በተጨባጭ ሁኔታ ላይ የተመሰረተና እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡-

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

10.4.2 ጽ/ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪነት የሚቀርብ እሴት ተጨማሪ ፋይዳ ማስገኘት አለማስገኘቱን ወይም ተጨማሪ እሴት ለጽ/ቤቱ የሚሰጠውን ጥቅም ዝቅተኛነትና ከፍተኛነት፣

10.4.3 የሚገዛው ዕቃ ደረጃ ያልወጣለትና ተጨማሪ ፋይዳ ከመፍጠር አንፃር ስፔስፊኬሽኑን በተለያየ ደረጃ ሊያሟሉ የሚችሉ ተቀራራቢ ዕቃዎች መኖር አለመኖራቸውን፣

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

10.4.5 ጽ/ቤቱ ተጫራቾች ያቀረቡትን ሰነድ በንዑስ አንቀፅ 26.13 በተገለፁት መስፈርቶች መሰረት በመገምገም አሸናፊ የሚሆነውን ተጫራች ከለየ በኋላ የአሸናፊው ተጫራች ወቅታዊ የብቃት ሁኔታ በድሕረ ግምገማ መረጋገጥ አለበት ብሎ ሲያምን ይህንኑና ለድሕረ ግምገማ ዓላማ የሚጠቀምበትን መስፈርት በቅድሚያ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

10.5 በንዑስ አንቀጽ 26.15.4 መሰረት ለማወዳደሪያነት የሚመረጡት መስፈርቶች ዕቃው ወይም አገልግሎቱ የሚሰጠውን ጠቀሜታ ለመወሰን አስተዋጽኦ የሚኖራቸው መሆኑን ማረጋገጥ እና የጎላውን ጠቀሜታ ለመወሰን ባላቸው አስተዋፅኦ ደረጃ መሰረት አንፃራዊ ክብደት እንዲሰጣቸው መደረግ ይኖርበታል፡፡

10.6 ሌሎች አገልግሎቶች፣ እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 37.2 መሰረት በልዩ ሁኔታ ሲፈቅድ ለዕቃና ለግንባታ ግዥ አፈፃፀም በስራ ላይ የሚውለው የግምገማ ዘዴ በአንቀጽ 26.19.2 (2.1) ላይ የተመለከተው ሲሆን ለዋጋ የሚሰጠው አንፃራዊ ክብደት ከጠቅላላው የማወዳደሪያ ነጥብ 50% (ሀምሳ በመቶ) ማነስ የለበትም፡፡

11. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ ስለመወሰን፤

11.1 ጽ/ቤቱ የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሰረት አድርጎ ይወስናል፡-

11.1.1 ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሰነዱን ለማግኘት፣ ተቀባይነት ያለው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት፣ መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን፣ እንደአግባብነቱ የሽሙር ማህበር ለመመስረት፣ ከአምራቹ የሚሰጥ ውክልና እና የመፈረም ስልጣን ማረጋገጫ ለማግኘት እና ሌሎች በጨረታው ለመሳተፍ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ለማመቻቸት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣

11.1.2 ግዥው በዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን የመጫረቻ ሰነዱን የጨረታ ማቅረቢያው ቦታ ድረስ ለመላክ የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

11.1.3 በተለይ የግንባታ ስራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ ለግንባታ ቦታ ጉብኝት የሚያስፈልገው ጊዜ፣

11.2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11.1 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ጨረታ በአየር ላይ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 3 ላይ ከተገለፀው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

12. ስለ ናሙና አቀራረብ፤

12.1 የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ ወይም ከተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጨማሪነት ግዥው በተሻለ ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው በናሙና ሲታገዝ እንደሆነ ሲታመንበት ጽ/ቤቱ በተጨማሪነት ናሙና ሊያቀርብ ወይም እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል፡፡

12.2 ጽ/ቤቱ ናሙና ራሱ አቅርቦ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለዕይታ በቀረበው ናሙና መሰረት እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፡-

12.2.1 ጽ/ቤቱ የሚቀርበው ናሙና በአንድ አምራች ወይም የንግድ ምልክት በተሰራ ዕቃ የተወሰነ መሆን የለበትም፡፡ እስከተቻለ ድረስ ተቀባይነት ያላቸው ናሙናዎች አይነት ለዕይታ እንዲቀርቡ ሆኖ ከቀረቡት ናሙናዎች ጋር ተመሳሳይ ከሆነ የጥራት ደረጃ ያላቸው ሌሎች ዕቃዎችንም ማቅረብ እንደሚቻል ለተጫራቾች ማሳወቅ ይገባል፡፡

12.2.2 ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙናውን በግልፅ የሚያዩበት ቦታ ላይ መደረጉን እና ተገቢ እስከሆነ ድረስ ስለናሙናው መግለጫ የሚሰጥ ባለሙያ መመደቡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

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

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

12.3.1 የሚቀርቡት ናሙናዎች አይነት ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አኳኋን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግልፅ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል፣

12.3.2 ናሙናዎች ጨረታው ከመከፈቱ በፊት መቅረብ አለባቸው፡፡ ሆኖም ዕጩ ተወዳዳሪው ናሙናውን በወቅቱ ልኮ ከዕጩ ተወዳዳሪው ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት በመጓጓዝ ሂደት ቢዘገይ ጽ/ቤቱ የግዥውን አፈፃፀም አይጎዳም ብሎ እስካመነ ድረስ የናሙና ማቅረቢያውን ጊዜ ሊያራዝም ወይም ዘግይቶም ቢሆን የቀረበውን ናሙና ሊቀበል ይችላል፡፡

12.4 ተጫራቾች የተሟላ ናሙና በአካል ማቅረብ የማይችሉ ሲሆን እና የማይችሉበትንም ምክንያት ጽ/ቤቱ ሲቀበለው ስለናሙናው ያላቸውን መረጃ ማቅረብ እንዲችሉ ሊፈቅድ ይችላል፡፡ ይህም የናሙናውን ፎቶግራፍ ወይም የተገኘውን የናሙና ክፍል ማቅረብን ይጨምራል፡፡ ሆኖም በዚህ መልኩ ተፈፃሚ ለማድረግ የሚቻለው አፈፃፀሙ የተሻለውን ተጫራች በመምረጥ ሒደት ልዩነት የማያመጣ እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡

12.5 ጽ/ቤቱ በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎችን በጥንቃቄ የመያዝ እና የመፈተሽ ኃላፊነት አለበት፡፡ ሆኖም ተጫራቾች የቀረቡት ናሙና በሚመረመርበት ወቅት በዕቃው ባህርይ ምክንያት ቢጠፋ ወይም ቢበላሽ ካሳ አይከፈላቸውም፡፡ በምርምራ ሂደት ያጠፉ ወይም ያተበላሹ ናሙናዎች ከምርመራ በኋላ ለተጫራቾች ተመላሽ ይደረጋሉ፡፡ ተጫራቾች ያቀረቡትን ናሙና የጨረታው ውጤት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ካልወሰዱ በውርስ ለጽ/ቤቱ ገቢ ይደረጋል፡፡

12.6 በጽ/ቤቱ የተለየ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአሸናፊው ተጫራች ናሙና ግዥው እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ በናሙናነት ተይዞ መቆየት ያለበት ሲሆን ናሙናውም በርክክብ ወቅት ለማነፃፀሪያነት እንዲያገለግል መደረግ ይኖርበታል፡፡

13. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ፣

13.1 የጽ/ቤቱ የግዥ ስራ ክፍል በጽ/ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ ከማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ የሚቀርብ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄን ተቀብለው ምላሽ መስጠት አለባቸው፡፡

13.2 በዚህ ንዑስ አንቀጽ 13.1 የተደነገገው ቢኖርም የሚከተለውን ሳያሟላ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ ጽ/ቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም፡-

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

13.2.2 ለዓለም ዓቀፍ ግልፅ ጨረታ ለመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ ከ21 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፣

13.2.3 ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 15 ቀናት ብቻ ለሆነ ውስብስብ ያልሆነ ግዥ ጨረታው ሊዘጋ ከ5 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ

13.3 ከላይ በአንቀፅ ቁጥር 13.2 ላይ በተቀመጠው ጊዜ ውስጥ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ሲቀርብ ጽ/ቤቱ ጨረታው ከመከፈቱ በፊት በ5 የስራ ቀናት ውስጥ መልስ መስጠት አለበት፣

13.4 ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ወይም ማሻሻያ ጥያቄ የሚሰጠው ምላሽ የጠያቂውን ማንነት መግለጽ ሳያስፈልግ ለሁሉም በጨረታው ተሳታፊ ለመሆን ላመለከቱ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ በጽሑፍ እና በኢ-ሜይል አድራሻቸው በተመሳሳይ ጊዜ እንዲላክ መደረግ አለበት፡፡

13.5 ጽ/ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ጥያቄ መነሻ በማድረግ ቀደም ሲል በመስሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሰነድ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የጨረታ ሰነዱን ማሻሻል ይችላሉ፡፡

13.6 ጽ/ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 13.4 ላይ በተገለፀው መሰረት በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሲያደርጉና እስከ ጨረታ መዝጊያው ባለው ቀሪ ጊዜ ውስጥ ዕጩ

ተወዳዳሪዎች የተደረገውን ማሻሻያ አካተው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት እንደማይችሉ ሲገመት የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም ይኖርባቸዋል፡፡

13.7 ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዳቸውን በሚያዘጋጁበት ወቅት ማሻሻያውን ማካተት እንዲችሉ በተደረገው የጨረታ ሰነድ ማሻሻያና ማብራሪያ ውይይት ላይ የተያዘው ቃለ-ጉባዔ ቅጂ የጨረታውን ሰነድ ለገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ እንዲደርስ መደረግ አለበት፡፡

13.8 ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዳቸው ላይ ማሻሻያ ማድረግ ሲፈልጉ የማሻሻያ ሃሳባቸውን የያዘውን ኤንቨሎፕ ከጨረታ መዝጊያው ቀንና ሰዓት በፊት በጨረታ ሣጥን ውስጥ ማስገባት አለባቸው፡፡

14. የጨረታ ቋንቋ

14.1 በጽ/ቤቱ የሚወጣ ጨረታ የሚካሄድበት ቋንቋ

14.1.1 የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት የብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በአማርኛ ቋንቋ ይሆናል፡፡ ሆኖም ጽ/ቤቱ የጨረታ ቋንቋው በእንግሊዝኛ መሆኑ የተሻለ ውድድርና ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምን የጨረታ ማስታወቂያው፣ የጨረታ ሰነዱ፣ እና የጨረታው ሂደት በእንግሊዝኛ ቋንቋ እንዲሆን ሊፈቅድ ይችላል፡፡

14.1.2 ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጅ ማናቸውም ሰነድ በእንግሊዝኛ ቋንቋ ይሆናል፡፡

14.2 ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሰነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ውጭ በሌላ ቋንቋ ማዘጋጀት የለባቸውም፡፡ ሆኖም ደጋፊ ሰነዶች በሌላ ቋንቋ የተዘጋጁ በሚሆኑበት ጊዜ በሕጋዊ ተርጓሚ የተተረጎመው የትርጉሙ ቅጅ ከዋናው ሰነድ ጋር መቅረብ አለበት፡፡

14.3 ጽ/ቤቱ በተጫራቹ የቀረበው ሰነድ በመጀመሪያ በተዘጋጀበት እና ለጨረታው በተፈቀደው ቋንቋ ትርጉሙ መካከል ልዩነት እንዳለው ሲያረጋግጥ ልዩነቱ በጨረታው ይዘት ላይ መሰረታዊ ለውጥ አያመጣም ብሎ ካላመነ በስተቀር ሰነዱን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

15. የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ፤

15.1 ጽ/ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ መቆየት ያለበትን ጊዜ በጥንቃቄ በመወሰን በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ማካተት ይኖርበታል፡፡ የመጫረቻ ሰነድ ወይም የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ እንደ ግዥው አይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም፣ ጊዜውን ለመወሰን ጽ/ቤቱ የሚከተሉትን ማገናዘብ ይኖርበታል፡-

15.1.1 የግዥውን ውስብስብነት እና የጨረታ አፈፃፀም ሂደቱ ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፣

15.1.2 በጨረታው ሊሳተፉ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብዛት፣

15.1.3 ጽ/ቤቱ ተመሳሳይ ግዥዎችን በመገምገም ረገድ ያለው ልምድ፣

15.1.4 ግዥው በገበያ ላይ ያለውን የዋጋ ተለዋዋጭነት ሁኔታ፣

15.2 በንዑስ አንቀፅ 15.1 ላይ በተገለፀው መሰረት የሚወሰነው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጽ/ቤቱ ግዥውን ለመገምገም፣ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ግዥውን ለማፀደቅ፣ አቤቱታ ቢነሳ ለማስተናገድ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል እስከመፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል፡፡

15.3 በንዑስ አንቀጽ 15.2 ላይ በተገለፀው መሰረት የመጫረቻ ሰነድ ረዘም ላለ ጊዜ ፀንቶ የሚቆይበት ሁኔታ መኖሩን ጽ/ቤቱ ካላመነ በስተቀር ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጨረታው ከሚከፈትበት ዕለት ጀምሮ ከ60 ቀናት መብለጥ የለበትም፡፡

15.4 ጽ/ቤቱ የግዥ ሂደታቸውን የመጫረቻ ሰነዱ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ማጠናቀቅ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል መፈራረም ይኖርባቸዋል፡፡ ሆኖም ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች የግዥ ሂደቱ ሳይጠናቀቅ ለግዥው የቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የሚያበቃ መሆኑን ጽ/ቤቱ ሲረዳ ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለተጨማሪ ቀናት እንዲያራዝሙለት መጠየቅ አለበት፣

15.5 በንዑስ አንቀፅ 15.4 ላይ በተመለከተው መሰረት ተጫራቾች እንዲያራዝሙ የሚጠየቁት ተጨማሪ ቀናት ጽ/ቤቱ የቀረውን የግዥ ሒደት ለማጠናቀቅ የሚበቃውን ያህል ቀናት ብቻ መሆን አለበት፡፡ ሆኖም ተጫራቾች በማንኛውም ምክንያት ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ባይሆኑ ለጨረታ

ማስከበሪያ ያስያዙትን ዋስትና መውረስ ሳያስፈልግ ከጨረታው ውድድር እንዲወጡ ይደረጋል፡፡

15.6 በጽ/ቤቱ የቀረበላቸውን ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ የማሻሻል ጥያቄ የተቀበሉ ተጫራቾች ጥያቄውን መቀበላቸውን እና የመቆያ ጊዜውን ያራዘሙት እስከመቼ እንደሆነ በመጥቀስ በጽሑፍ ማረጋገጥ አለባቸው፡፡ በተመሳሳይ ሁኔታም ለጨረታው ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መቆያ ጊዜ ማሻሻል ወይም አዲስ ዋስትና ማቅረብ አለባቸው፡፡

15.7 በንዑስ አንቀጽ 15.6 በተገለፀው መሰረት የጨረታ ዋስትናውን ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያላሻሻለ ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማሻሻል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል፡፡

16. የጨረታ ማስከበሪያ፤

16.1 ከአንድ አቅራቢ እና በፕሮፎርማ ከሚፈፀም ግዥ በስተቀር ጽ/ቤቱ በጨረታው ሰነድ ውስጥ ለእያንዳንዱ ግዥ የሚጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በግልፅ መወሰንና ማመልከት አለበት፡፡ ሆኖም በተለያዩ ምክንያቶች አስፈላጊነቱን ካልታመነበት ለምክር አገልግሎት ግዥ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መጠየቅ አያስፈልግም፣

16.2 ጽ/ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሰረት በማድረግ 0.5% ያላነሰና ከ2% ያልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታ ጥሪው እና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መግለፅ ይኖርበታል፡፡ በዚህ መሰረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 5000,000.00 /አምስት መቶ ሺህ/ የበለጠ መሆን የለበትም፡፡

16.3 በንዑስ አንቀጽ 16.2 በተገለፀው መሰረት ጽ/ቤቱ የጨረታ ማስከበሪያ መጠንን ለመወሰን የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡-

16.3.1 የሚገዛው ዕቃ /አገልግሎት የዋጋ ሁኔታ በከፍተኛ ደረጃ ተለዋዋጭ መሆን፣

16.3.2 በጨረታው የሚሳተፉ በቂ ተወዳዳሪዎች መኖር፣

16.3.3 ተጫራቾች እንዲያቀርቡ የሚጠየቀው ዋስትና በጨረታው እንዳይሳተፉ እንቅፋት እንደማይሆን፣

16.3.4 አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ እንዲሆን የሚገፋፋ፣

16.3.5 አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ባይሆን ዋስትናው በጽ/ቤቱ ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ለማካካስ የሚመጥን መሆኑን፣

16.4 የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደተጫራጩ ምርጫ ከታወቀ ባንክ በሚሰጥ የክፍያ ማዘዣ ቼክ፣ የባንክ ዋስትና ወይም በባንክ የተረጋገጠ ሌተርኦፍ ክሬዲት ሊሆን ይችላል፡፡

16.5 በንዑስ አንቀጽ 16.4 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በግንባታ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ የአገር ውስጥ ስራ ተቋራጮች ለጨረታ ማስከበሪያ በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

16.6 ከተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ፀንቶ መቆያ ጊዜ የጨረታው ዋጋ ፀንቶ ከሚቆይበት የመጨረሻ ቀን በኋላ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት ይኖርበታል፡፡

16.7 የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት ከኢትዮጵያ ውጭ ባሉ ባንኮች የተሰጠ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘና በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ መሆን ይኖርበታል፡፡

16.8 ጽ/ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል እንደፈረመ ተሸናፊ ተጫራቾች ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ወዲያውኑ መመለስ አለበት፡፡

16.9 ማናቸውም ተጫራች የሚከተሉትን ጥፋቶች በመፈፀሙ ምክንያት ያስያዘው ዋስትና በጽ/ቤት ሊወረስበት ይችላል፡-

16.9.1 በጨረታ ሰነዱ የተገለፀው የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ጊዜ ካለፈ በኋላ ወይም በመጫረቻ ሰነዱ ላይ በተገለፀው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከጨረታው ካገለለ፣

16.9.2 በጨረታው ውድድር አሸናፊ በመሆኑ ውል እንዲፈርም እና የውል ማስከበሪያ እንዲያሲዝ ተጠይቆ ውል ለመፈረም እና የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ፣

17. **የመጫረቻ ሰነድ አቀራረብ፣**

17.1 ጽ/ቤቱ ተጫራቾች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውን የሚያስገቡበት የጨረታ ሳጥን ማዘጋጀት አለበት የጨረታ ሳጥኑም የጨረታ ጥሪው ላይ በተለገፀው ቦታ ጥሪ ከተደረገበት እለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው የመዝጊያ ሰአት ድረስ ክፍት ሆኖ መገኘት ይኖርበታል፡፡

17.2 የጨረታ ሳጥን ደህንነት የተጠበቀ መሆን ያለበት ሲሆን ጨረታው እስከሚከፈት ድረስ ቁልፉ በግዥ የስራ ክፍል ኃላፊ ተጠይቆ መቆየት ይኖርበታል፡፡

17.3 እስከተቻለ ድረስ ማንኛውም የመጫረቻ ሰነድ ለጨረታው በተዘጋጀ ሳጥን ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡ ሆኖም ለግዥው የሚቀርበው የመጫረቻ ጥሪ ከተደረገበት እለት ጀምሮ የመጫረቻ ሰነድ የሚረከብ ሰራተኛ በመመደብ በተጫራቾች የሚቀርብን የመጫረቻ ሰነድ መረከብ ይኖርበታል፡፡

ክፍል ሁለት

ጨረታን መገምገም

18. **የጨረታ አከፋፈት፣**

1. ጨረታው የሚከፈተው በጨረታው ጥሪ ወይም ማሻሻያ ተደርጎ ከሆነ በማሻሻያ ሰነዱ ላይ በተለገፀው ቀን፣ ሰዓትና ቦታ በግልፅ ይሆናል፡፡ ጨረታው ሲከፈትም፡-

   1.1 ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸው በሚገኙበት ይሆናል፡፡ ሆኖም ተጫራቹ በራሱ ምርጫ ጨረታው በሚከፈትበት ጊዜ ሳይገኝ መቅረቱ የጨረታውን መከፈት አያስተጓጉልም፣

   1.2 የጨረታ አከፋፈት ሂደቱን እስካላወከ እና የቦታ ጥበት እስከሌለ ድረስ በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ መገኘት የሚፈልግ ማንኛውም የመገናኛ ብዙሃን ድርጅት ወኪል ወይም ሌላ ፍላጎት ያለው ሰው በታዛቢነት መገኘት ይችላል፡፡

   1.3 እስከተቻለ ድረስ የውስጥ ኦዲት ተወካይ ጨረታው ሲከፈት መገኘት አለበት፣

   1.4 ከግዥ ስራ ክፍል ቢያንስ 3 ባለሙያዎች በጨረታ አከፋፈት ሂደት ላይ መሳተፍ ይኖርባቸዋል፡፡ የግዥው ተጠቃሚ ከሆኑ ስራ ሂደቶች የሚወከሉ ባለሙያዎች በአከፋፈት ስነ ስርዓቱ ላይ መገኘት አለባቸው፡፡

1.5 ግዥው የግንባታ ስራ ሲሆን የግንባታ ስራው የመሀንዲስ ግምት በጨረታው መክፈቻ ስነ ስርዓት ላይ ለተጫራቾች መገለፅ ይኖርበታል፡፡ ሆኖም ከጨረታው መከፈት በፊት የመሀንዲስ በሚስጥር መጠበቅ ይኖርበታል፡፡

2. በአንድ ኤንቨሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ከሆነ ከፅ/ቤቱ እያንዳንዱ ተጫራች ያቀረበውን የመጫረቻ ሰነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ መጠኑንና ቅናሹ ተፈፃሚ የሚደረግበት ሁኔታን፣ የጨረታ ማስከበሪያ አይነትን እና መጠንን እንዲሁም ማናቸውንም ተጫራቾች አንፃራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ተብለው የሚታሰቡ ሌሎች ሁኔታዎችን በንባብ መሰማት አለባቸው፡፡

3. ጨረታው በሁለት ኤንቨሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ፡-

3.1 በጨረታው መክፈቻ ስነ ስርዓት የቴክኒክ ዶክመንቱን የያዘው ኢንቨሎፕ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቹን ማንነት ጨምሮ በወቅቱ ሊገለፁ የሚችሉ ነጥቦች በንባብ መሰማት አለባቸው፡፡

3.2 የሁሉም እጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ኤንቨሎፕ ሳይከፈት አንድ ላይ በሌላ ኢንቨሎፕ ታሽጎና በእሽጉ ላይ የጨረታው መለያ ቁጥር ተፅፎበት፣ የዋጋ ኤንቨሎፖች መሆናቸው ተገልፆ እና ጨረታውን የከፈቱት የግዥ ክፍሉ ባለሙያዎች ተፈራርመውበት ሁለተኛው ዙር የጨረታ መክፈቻ ስነ ስርዓት እስከሚካሄድ ድረስ የታሸገው ፖስታ በግዥ ስራ ክፍል ወይም ኃላፊነት በተሰጠው አካል በጥንቃቄ ተይዞ መቆየት ይኖርበታል፡፡

3.3 የቴክኒክ ግምገማ ተደርጎ የተገኘው ውጤት ስልጣን በተሰጠው አካል ከፀደቀ በኋላ ውጤቱ በጨረታው ለተሳተፉ ተጫራቾ በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ በፅሁፍ መገለፅ ይኖርበታል፡፡

3.4 የቴክኒክ ግምገማውን ላላለፉ ተጫራቾች የሚፃፈው ደብዳቤ የቴክኒክ ግምገማውን ያላለፉበትን ምክንያት የሚገልጽ መሆን አለበት፡፡ ተጫራቾቹም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን ማቅረብ ይችላሉ፡፡ አቤቱታ የሚቀርብበት እና የሚመረመርበት ስርዓት በዚህ መመሪያ ምዕራፍ ሰባት የተገለፁትን ሁኔታዎች ተከትሎ ይሆናል፡፡

3.5 የቴክኒክ ውጤታቸው ተቀባይነት ላገኘ ተጫራቾች የሚፃፈው ደብዳቤ የዋጋ ኤንቨሎፕ የሚከፈትበትን እለት፣ ሰዓት እና ቦታ የሚገልፅ መሆን

ይኖርበታል፡፡ ደብዳቤውም በእኩል ጊዜ እንዲደርሳቸው መደረግ እና ሁሉም ፈቃደኛ ተጫራቾች በጨረታው የዋጋ ኤንቨሎፕ መክፈቻ ስነ ስርዓት ላይ እንዲገኙ የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡ ሆኖም በቴክኒክ ግምገማው ላይ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ አቤቱታው ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ የዋጋ ኤንቨሎፑ መከፈት የለበትም፡፡

3.6 የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ ተጫራቾች በሚገኙበት የዋጋ መወዳደሪያቸውን የያዘው ኤንቨሎፕ በግልፅ እንዲከፈት ይደረጋል፡፡

3.7 ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን ኤንቨሎፕ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 26.18.3 (3.6) ላይ በተገለፀው መሰረት በመክፈት የተጫራቹን ስም ለግዥው ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠንን እና ሁኔታውን እንዲሁም ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸውን ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት፡፡

3.8 የቴክኒክ ግምገማው ውጤት እንደታወቀ በቴክኒክ ውድድሩ ተቀባይነት ያላገኙ እጩ ተወዳዳሪዎች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲሁም የዋጋ መወዳደሪያቸውን የያዘው ኤንቨሎፕ ሳይከፈት ተመላሽ ይደረግላቸዋል፡፡ ሆኖም በንዑስ አንቀፅ 26.18.3 (3.4) መሰረት በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ላይ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ በአቤቱታው ላይ የሚሰጠው የመጨረሻ ውሳኔ እስኪታወቅ ድረስ በቴክኒክ የፀደቁ ተጫራቾች የዋጋ ማወዳደሪያ ኤንቨሎፕም ሆነ ያስያዟቸው የጨረታ ዋስትናዎች ተመላሽ አይደረጉም፡፡

4. የጽ/ቤቱ የግዥ ስራ ክፍል የጨረታውን አከፋፈት ሂደት ቃለ-ጉባኤ መያዝ አለበት፡፡ ይህም ቃለ ጉባኤ የተጫራቾቹን ስም፣ ያቀረቡትን ዋጋ እና በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ የተነሱ ሌሎችንም አስፈላጊ ነጥቦች የሚይዝ ይሆናል፡፡ ቃለ-ጉባኤው እና ተጫራቾች ያቀረቡት ዋናው የመጫረቻ ሰነድ በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ በተገኙት የሚመለከታቸው ባለሙያዎች ይፈረማል፡፡ ጨረታው በተከፈተበት ጊዜ የተገኙ ተጫራቾች መገኘታቸውን በሚያረጋግጠው ዝርዝር ላይ እንዲፈርሙ ይደረጋል፡፡

5. ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ስርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጫረቻ ሰነድ ለቀጣይ ውድድር ሊያገለግል አይችልም፡፡

6. ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው ውጭ ሊደረግ አይገባም፡፡

19. **ጨረታን መገምገምና ማወዳደር፣**

19.1 የመጀመሪያ ደረጃ ግምገማ፣

1.1 ጽ/ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በመክፈቻ ስነ ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎች ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡

1.2 ጽ/ቤቱ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን ወደ ዝርዝር ግምገማ ማሳለፍ የለበትም፡-

1.2.1 በጨረታው የተወዳደረው አቅራቢ ጽ/ቤቱ የሚፈልገውን አነስተኛውን የጥራት መመዘኛ እና ሌሎች መሰረታዊ መስፈርቶችን ያላሟላ በመሆኑ ብቃት የሌለው ሆኖ ሲገኝ፣

1.2.2 በንዑስ አንቀፅ 26.19.3 መሰረት የተደረገውን የሂሳብ ስህተት ማስተካከያ የማይቀበል አቅራቢ ሲሆን፣

1.2.3 ተጫራቹ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ካላስያሳዙ፣

1.2.4 በጽ/ቤቱ የተጠየቁትን አስፈላጊ ማስረጃዎች ያላቀረበ ከሆነ፣

1.3 በንዑስ አንቀፅ 26.19.1 ላይ የተመለከተው ቢኖርም ጽ/ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሂሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል፡፡ እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ እርምጃዎች ጽ/ቤቱ ባፋጣኝ ለሚመለከተው ተጫራች በፅሁፍ ማስታወቅ አለበት፡፡ ተጫራቹ በሂሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ ከጨረታው እንዲወገድ ይደረጋል፡፡

1.4 ከጨረታ ሰነዱ ከተዘረዘሩት ባህሪያት፣ የውል ሁኔታዎች እና ከሌሎች ተፈላጊ ነጥቦች ጋር መሰረታዊ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ ወይም የጨረታው ቁምነገር ሳይለወጥ ሊታረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖረውም ጽ/ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል፡፡

1.5 በምክር አገልግሎት ግዥ ወቅት ተጫራቾች የሚያቀርቡት የባለሙያዎች ሲቪ በራሳቸው በባለሙያዎች የተፈረመ ካልሆነ በስተቀር ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

1.6 በምክር አገልግሎት ግዥ ጊዜ አንድ ባለሙያ በተመሳሳይ ጨረታ ላይ ለሚሳተፉ ከአንድ በላይ ለሚሆኑ ከተለያዩ ተጫራቾች ጋር ለመስራት ተስማምቶ ሲቪ ማስገባቱ በግምገማ ወቅት ቢገኝ በተጫራቾች መካከል የሚደረገውን ውድድር የሚጎዳ በመሆኑ ከተጫራቾቹ የሰው ሀይል ዝርዝር ውስጥ እንዲወጣ ይደረጋል፡፡

20. **ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት እና ማብራሪያ ስለመጠየቅ፣**

1. ጨረታ ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሃሳብን ለመገምግም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅና ውል ከመፈፀም ጋር የተያያዙ ውይይቶችን ለማድረግ ካልሆነ በስተቀር በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾች ጋር ምንም አይነት ግንኙነት ማድረግ አይቻልም፡፡
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 26.20.1 የተገለፀው ቢኖርም በሁለት ደረጃ ጨረታ ልዩ ባህሪይ ምክንያት ከተጫራቾች ጋር ግንኙነት ማድረግ ግዴታ ሲሆን፣ ዋጋን በማይነኩ ጥቃቅን ጉዳዮች ላይ ለመነጋገር ከተጫራቾች ጋር ግንኙነት ማድረግ ይቻላል፡፡

21. **ልዩ አስተያየት፣**

1. በዚህ መመሪያ **አንቀፅ** 26.21 ለተዘረዘሩት ልዩ አስተያየት የሚደረግ ሲሆን የልዩ አስተያየቱ አይነት ምጣኔ እና አፈፃፀም እንደሚከተለው ይሆናል፡፡
   1.1 ለመድሃኒት እና ለህክምና መሳሪያዎች ግዥ 25% (ሃያ አምስት በመቶ)
   1.2 ለሌሎች እቃዎች ግዥ 15% (አስራ አምስት መቶ)
   1.3 ለኢትዮጵያ ስራ ተቋራጮች እና አማካሪዎች 7.5% (ሰባት ነጥብ አምስት በመቶ)
   1.4 በውጭ ሀገር ደረጃ እና በሀገር በቀል ድርጅቶች መካከል ለሚመሰረት ጥምረት (የሽሙር ማህበር) 2%፣
   1.5 ለጥቃቅን እና አነስተኛ ተቋማት 3% (ሶስት ፐርሰንት)
   1.6 ለሴቶች እና አካል ጉዳተኞች ማህበራት 3%፣
   1.7 በጥቃቅንና አነስተኛነት ተቋም እና በሀገር በቀል ድርጅት መካከል በዋና እና በንዑስ ተቋራጮች ደረጃ ለሚመሰረት ጥምረት 1.5% (አንድ ነጥብ አምስት በመቶ)
2. በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 (1.1 እና 1.2) መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት መድሃኒቱን ወይም የህክምና መሳሪያውን ወይም እቃውን ለማምረት ከወጣው

ጠቅላላ ወጪ 30% (ሰላሳ በመቶ) እና ከዚያ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት መሆኑን የሚያስረዳ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል፡፡ ለዚህ ንኡስ አንቀፅ አፈፃፀም የታከለ "ዋጋ" ማለት ከጠቅላላ ወጪ ላይ ከውጭ አገር ለሚመጡ ጥሬ እቃዎች እና ሌሎች አቅርቦቶች እንዲሁም ከውጭ አገር ለተገኘ አገልግሎት የተደረገ ወጪ ተቀንሶ የሚቀረው ወጪ ሲሆን፣ በምርት ላይ የሚከፈሉ ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶችን አይጨምርም፡፡

3. ማናቸውም ስራ ተቋራጭ ወይም አማካሪ ድርጅት በንዑስ ቀንቀፅ 26.21.1 (1.3) መሰረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆን የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ይሆናል፡፡
   3.1 ኩባንያው በኢትዮጵያ ህግ መሰረት የተቋቋመ እና ዋና መ/ቤቱ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ሲሆን፣
   3.2 ከኩባንያው አክሲዮን ወይም የካፒታል ድርጅት ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ በኢትዮጵያውያን የተያዘ ከሆነ፣
   3.3 ከኩባንያው የዳይሬክተሮቹ ቦርድ አባላት መካከል በ50% (ሃምሳ በመቶ) ከኢትዮጵያውያን ከሆነ፣
   3.4 ከኩባንያው ቁልፍ ሰራተኞች መካከል ቢያንስ በ50% (ሃምሳ በመቶ) ከኢትዮጵያውያን ከሆኑ
4. በውጭ ሀገር ድርጅት እና በሀገር በቀል ድርጅት መካከል የተመሰረተ ጥምረት በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 (1.4) የተገለፀው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ መሆን የሚችለው፣
   4.1 የሽሙር ማህበሩ ስልጣን በተሰጠው የኢትዮጵያ አካል እውቅና የተሰጠው ለመሆኑ ወይም ማህበሩ ህግ በሚፈቅደው የሽሙር ማህበር አመሰራረት መሰረት የተቋቋመ ለመሆኑ ማስረጃ ማቅረብ ሲቻል እና
   4.2 ከጥምረቱ አባላት መካከል 25% እና ከዚያ በላይ ኢትዮጵያውያን መሆናቸው ሲረጋገጥ፣
5. ማናቸውም ጥቃቅን እና አነስተኛ ተቋም በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 (1.5) መሰረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆን የሚችለው፣
   5.1 በጥቃቅንና አነስተኛ የተደራጀ ለመሆኑ ስልጣን ከተሰጠው አካል ማስረጃ ማቅረብ ሲችል፣

5.2 አምራች ተቋም ሲሆንና ምርቱ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 26.21.2 ላይ የተገለፀውን የሚያሟላ ሲሆን፣

6. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 26.21.2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ለጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት የሚከተሉት ተጨማሪ አስተያየት ይደረጉላቸዋል፡፡

6.1 ከጥቃቅን እና አነስተኛ ውጪ ያሉ ድርጅቶች እንዲያሲዙ ከሚጠየቁት የጨረታ ዋስትና እና የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ግማሹን ብቻ እንዲያሲዙ ይደረጋል፡፡

6.2 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 26 ንዑስ አንቀፅ 26.5 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ምትክ ካቋቋማቸው አካል በሚፃፍ የዋስትና ደብዳቤ ብቻ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 30 የተገለፀው የቅድሚያ ክፍያ ሊከፈላቸው ይችላል፡፡

7. ማናቸውም የሴቶች እና የአካል ጉዳተኞች ማህበራት በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 (1.6) መሰረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት፣

7.1 አግባብነት ባለው ህግ በማህበር ደረጃ የተቋቋሙ መሆኑን የሚያስረዳ ማስረጃ ማቅረብ ሲችሉ፣

7.2 ከማህበሩ አባላት መካከል 50% በላይ ሴቶች እና ወይም አካል ጉዳተኞች መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ሲችሉ፣

8. ግዥው በአለም አቀፍ የግዥ ዘዴ የሚፈፀም ሲሆን እና የሚደረጉት የልዩ አስተያየት ድንጋጌዎች በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 ከተራ ቁጥር 1.1-1.4 የተገለፁት ብቻ ናቸው፡፡

9. ግዥው በብሄራዊ ደረጃ የሚፈፀም ሲሆን እንደአግባብነቱ በንዑስ አንቀፅ 26.21.1 ስር ከተራ ቁጥር 1-7 ድረስ የተገለፁት የልዩ አስተያየት ድንጋጌዎች ተፈፃሚ የሚሆኑ ሲሆን በተለይ ከተራ ቁጥር 5-7 ለተገለፁት የልዩ አስተያየት ድንጋጌዎች በቅድመ ሁኔታዎች የገለፁትን ሁኔታዎች ያሟሉ ድርጅቶች ለየዘርፉ ከተሰጠው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ መሆን ይችላሉ፡፡

10. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 26.21 መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት ተፈፃሚ የሚሆነው በዋጋ ውድድር ወቅት ነው፡፡

22. ዝርዝር ግምገማ ማድረግና አሸናፊውን መለየት፣

1. ጽ/ቤቱ አሸናፊውን ተጫራጭ ለመምረጥ በመጀመሪያ ደረጃ ገምግሞ የተቀበላቸውን የመጫረቻ ሰነዶች እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተለገፁትን መስፈርቶች ተጠቅሞ ዝርዝር ግምገማ ማድረግ አለበት፡፡ በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ከተገለፀው መስፈርት ውጪ ግምገማ ማድረግ አይፈቀድም፡፡ በጨረታ ሰነዱ በሚገለፀው መሰረት ጽ/ቤቱ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 26.10.2 ስር ከተገለፁት የግምገማ መስፈርቶች ስርዓቶች በአንዱ መጠቀም ይኖርበታል፡-
2. ጽ/ቤቱ ለእቃና ለግንባታ ስራ ግዥ በዚህ ንዑስ አንቀፅ 26.10.2 በተራ ቁጥር "10.2.1" ላይ የተገለፀውን የግምገማ ዘዴ መጠቀም ይኖርባቸዋል፡፡
3. ጽ/ቤቱ በግምገማ ሂደት ከገበያ ዋጋ፣ ከመሀንዲስ ግምት ወይም በሌሎች ተጫራቾች ከቀረበው አማካይ ዋጋ እጅግ ዝቅ ብሎ የቀረበ ዋጋ ሲያጋጥማቸው በቅደም ተከተል የሚከተሉትን የጥንቃቄ እርምጃዎች መውሰድ ይኖርባቸዋል፡፡
   - 3.1 እጅግ ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበው ተጫራች ስፔሲፊኬሽኑን እና ሌሎች ተዛማጅ የመወዳደሪያ መስፈርቶችን በትክክል ማሟላቱን እንደገና በጥልቀት መፈተሽ፣
   - 3.2 ተጫራቹ ስፔሲፊኬሽኑንና ሌሎች ማወዳደሪያ መስፈርቶችን ማሟላቱ በትክክል ከተረጋገጠ የሚያቀርበውን እቃ፣ የሚሰጠውን አገልግሎት ወይም የሚሰራውን የግንባታ ስራ ያለምንም ጥራት ጉድለት ባቀረበው ዋጋ ማቅረብ ወይም መስራት የሚችል ስለመሆኑ በአሳማኝ ምክንያት የተደገፈ መግለጫ እንዲያቀርብ መጠየቅ፣
   - 3.3 በተጫራቹ የቀረበውን ምክንያት አሳማኝነት በመፈተሽ ተቀባይነት ያለው መሆን አለመሆኑን መወሰን፣
   - 3.4 የቀረበው ምክንያት አሳማኝ አለመሆኑ በበቂ መረጃ ሲረጋገጥ ተጫራቹን ከውድድር ውጪ ማድረግ፣
4. ዝርዝር ግምገማ በሚደረግበት ወቅት ተጫራቾች የሰጡት በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የዋጋ ቅናሽ ታሳቢ ይደረጋል፡፡
5. እንደአስፈላጊነቱ የተመረጠው ተጫራች ህጋዊነት፣ የፋይናንስና የቴክኒክ አቋም በመጫረቻ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት መሆኑ በድህረ ግምገማ ሊረጋገጥ ይችላል፡፡

6. ግዥው በአለም አቀፍ የጨረታ ዘዴ የሚፈፀም ሆኖ ለግምገማ አላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሰነዱ ካልተገለፀ በስተቀር በተጫራቾች የሚቀርበው ዋጋና የሚካሄደው የጨረታ ግምገማ ታክስን ማካተት ይኖበታል፡፡ ሆኖም በተጫራቹ ዋጋ ላይ ታክስ መጨመር ወይም አለመጨመሩ ግልፅ ካልሆነ ዋጋው ታክስን እንዳካተተ ተደርጎ ይቆጠራል፡፡
7. በግምገማ ወቅት የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር ተጫራቾች እኩል ወይም አገልግሎቶች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡
8. በንዑስ አንቀፅ 20.22.7 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል ነጥብ ያገኙ ተጫራቾች ሲያጋጥሙ አሸናፊው በእጣ ይለያል፡፡
9. ፅ/ቤቱ የጨረታውን አሸናፊ በሚመርጥበት ጊዜ መለኪያው ተለይቶ የሚታወቅ እስከሆነ ድረስ በእያንዳንዱ የእቃ ወይም አገልግሎት መለኪያ የተሰጠውን የነጠላ ዋጋ ወይም ሌሎች የውል ቃሎች እና ሁኔታዎችን ሳይለውጥ እንደአስፈላጊነቱ የእቃውን ወይም የአገልግሎቱን ብዛት (መጠን) እስከ 20% (ሃያ በመቶ) ድረስ ሊቀንስ ወይም ሊጨምር የሚችል ስለመሆኑ በጨረታ ሰነዱ ላይ መገለፅ ይኖርበታል፡፡
10. ጽ/ቤቱ የማናቸውም ጨረታ ግምገማ በተጫራቾች የተሰጠው የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የመጨረሻ ቀን ከማለፉ በፊት ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ለተጫራቾች መግለፅ አለባቸው፡፡ ሆኖም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ግምገማውን በጊዜው ማጠናቀቅ ካልቻሉ ተጫራቾች ዋጋው ፀንቶ የሚቆይበትን የጊዜ ገደብ እንዲያሻሽሉ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 26.16.4 መሰረት መጠየቅ ይገባቸዋል፡፡
11. የቀረበው አንድ ተጫራች ያቀረበው የመወዳደሪያ ሃሳብ አጥጋቢ እና ዋጋውም ተወዳዳሪ የገበያ ዋጋ መሆኑን እንዲሁም የሌሎች ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድቡ ምክንያቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ያለመኖራቸውን ጽ/ቤቱ ካረጋገጠ ድጋሚ ጨረታ ማውጣት ሳያስፈልግ የቀረበውን አንድ ተጫራጭ አሸናፊ ሊያደርግ ይችላል፡፡

23. ከጨረታ ውጪ ማድረግ፣

ጽ/ቤቱ ከሚከተሉት ጥፋቶች ውስጥ አንዱን የፈፀመን ተጫራች ከጨረታው ውጪ ሊያደርገው ይችላል፡፡

1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የንግድ ግንኙነቶች ለማድረግ ክልከላ ከጣለበት አገር የሚመጣ እቃና አገልግሎት ከሆነ ወይም፣
2. በተባበሩት መንግስታት የፀጥታው ጥበቃ ምክር ቤት ውሳኔ ከዚያ አገር እቃዎችንና ተዛማጅ አገልግሎቶችን ማስመጣት ወይም ለዚያ ሀገር ሰዎች ወይም ድርጅቶች ማንኛውንም ክፍያ መፈፀም የተከለከለ ከሆነ፣
3. ይህን መመሪያ የሚጥሱ ድርጊቶችን መፈፀሙ የተረጋገጠ እንደሆነ ወይም፣
4. ቀደም ሲል በወጡ ጨረታዎች የገባውን የግዥ ውል ግዴታ ባለማክበሩ በጨረታዎች እንዳይሳተፍ የታገደ ከሆነ ወይም፣
5. የተለየ አስተያየትን ለማግኘት ወይም ጨረታውን ለማሸነፍ ለማናቸውም ባለስልጣን ወይም ሰራተኛ መደለያ መስጠት ወይም የመደለያ ሃሳብ ማቅረቡ ሲረጋገጥ ወይም፣
6. ተወዳዳሪው በጨረታው ሰነድ ላይ የማጭበርበር ተግባር መፈፀሙ ወይም ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር መመሳጠሩ ሲረጋገጥ፣

24. **ጨረታን ማፅደቅ፣**

1. በጽ/ቤቱ የጨረታ ግምገማውን የሚያከናውነው የግዥ የስራ ክፍል ወይም እንደአስፈላጊነቱ ጨረታ ለመገምገም የተቋቋመው ጊዜያዊ ቡድን በተጫራቾች የተሰጠው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ከአስተያየት ጋር ግዥውን ለማፅደቅ ስልጣን ለተሰጠው አካል ማቅረብ አለበት፡፡
2. በዚህ መመሪያ መሰረት ግዥውን እንዲያፀድቅ ስልጣን የተሰጠው አካል ግዥው የጽ/ቤቱ ግዥ አፈፃፀም ስርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሰነዱ በተገለፀው መስፈርት መሰረት መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣል፡፡ ውሳኔውም ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡፡
   - 2.1 የግምገማ ሪፖርቱን ሙሉ በሙሉ በመቀበል ቀጣይ አፈፃፀሞች እንዲከናወኑ መፍቀድ፣
   - 2.2 ሪፖርቱን ባለመቀበል ግምገማው እንደገና እንዲከናወን፣ እንዲሰረዝ ወይም እንደገና እንዲወጣ ማድረግ፣
3. ግዥውን የሚያፀድቀው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቀረበው የግምገማ ሪፖርት ላይ ግምገማውን የሰራው ቡድን ማብራሪያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል፡፡

4. በንዑስ አንቀፅ 26.24.2 ተራ ቁጥር 2.2 ላይ በተገለፀው መሰረት ግዥውን የሚያፀድቀው አካል የቀረበውን የግምገማ የውሳኔ ሀሳብ ያልተቀበለ ከሆነ ምክንያቱን በመግለፅ ከዚህ በፊት ግምገማውን ላከናወነው ቡድን እንዲመለስ የሚያደርግ ሲሆን ገምጋሚ ቡድኑምከአፅዳቂው አካል በተሰጠው አቅጣጫ መሰረት ግምገማውን እንደገና አከናውኖ የተስተካከለውን ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል፡፡
5. በአንቀፅ 4 ላይ የተመለከተው ቢኖርም ገምጋሚ ቡድኑ ወይም ማንኛውም የጨረታ ገምጋሚ ቡድን አባል የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው አቅጣጫ ወይም በግምገማ ውጤት ላይ የማይስማማ ከሆነ በግምገማ ሪፖርቱ ላይ ያልተስማማበት ሃሳብ ተገልፆ የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው ውሳኔ መሰረት ግዥው እንዲፈፀም ይደረጋል፡፡

25. **የጨረታ ውጤትን እና አሸናፊነትን ማሳወቅ፣**

1. **የጨረታ ውጤትን ስለማሳወቅ፣**
   1.1 ጽ/ቤቱ የጨረታውን ዝርዝር ውጤት በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑት ተጫራቾች በሙሉ በእኩል ጊዜ የኤሌክትሮኒክ የመረጃ ስርዓትን በመጠቀም እና በጽሁፍ መግለፅ አለባቸው፣
   1.2 በንዑስ አንቀፅ 26.25 (1.1) መሰረት ለተጫራቾች የሚላከው ደብዳቤ በፅ/ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም፡፡
2. **የጨረታ አሸናፊን ማሳወቅ፣**
   2.1 ለተጫራቹ ውል እንዲፈርም የሚላክለት የአሸናፊነት ማስታወቂያ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፣
      2.1.1 ጽ/ቤቱ በተጫራቹ የቀረበውን የመጫረቻ ሃሳብ የተቀበለ መሆኑን፣
      2.1.2 ውሉ የሚፈፀምበትን ጠቅላላ ዋጋ፣
      2.1.3 ተጫራቹ ማስያዝ የሚገባውን የውል ማስከበሪያ መጠን እና የማስረከቢያውን የመጨረሻ ቀን፣
   2.2 በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ ጽ/ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም በውድድሩ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራች አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል፡፡
   2.3 ጽ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ ተወዳዳሪዎች ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ተመላሽ ማድረግ አለበት፡፡

2.3.1 ከአሸናፊ ተጫራቹ ጋር ውል ፈርሞ ተጫራቹ የውል ማስከበሪያ ዋስትና ያቀረበ ከሆነ፣

2.3.2 የተሸናፊ ተጫራች ወይም የጨረታ ማስከበሪያውን የመጠቀሚያ ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ያልሆነ ተጫራች የጨረታ ማስከበሪያ ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያበቃ ከሆነ፣

26. ጨረታ መሰረዝና ድጋሚ ጨረታ ስለማውጣት፣

የጨረታ መሰረዝና ድጋሚ ጨረታ ማውጣት የሚቻለው:-

1. በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ ባለመሆኑ አዲስ ጨረታ ማውጣት የሚሻል መሆኑ ሲታመንበት ወይም፣
2. የቀረበው አንድ ተጫራች ብቻ ሲሆንና ይህን ተጫራች በብቸኝነት እንዲቀርብ ያስቻለው በዚህ መመሪያ የተዘረጉትን ስርዓቶች ያልጠበቀ አሰራር (ሁኔታ) በመኖሩ ምክንያት መሆኑ ሲረጋገጥ ወይም በጨረታ ሰነዱ ላይ ለውጥ በማድረግ በርካታ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ማግኘት የሚቻል መሆኑ ሲታመን፣

ምዕራፍ ስድስት

IV. የውል አስተዳደር፣

27./እንቀፅ/ ውል መፈረም፣

1. ጽ/ቤቱ የመደበኛ ጨረታ ሰነዶች አንድ ክፍል የሆነውን አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች እና ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን ልዩ የውል ሁኔታዎች የያዘውን የውል ሰነድ ከአቅራቢው ጋር መፈራረም አለበት፣
2. በጽ/ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታ አሸናፊ በመገለፁ ብቻ ውል እንደተፈፀመ አይቆጠርም፡፡
3. በጽ/ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል የሚደረገው ውል የሁለቱን ወገኖች ኃላፊነት በግልፅ ማመልከት ያለበት ሲሆን የሚከተሉትን ጉዳዮች በተጨማሪነት ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

   3.1 በውሉ የሚቀርበው እቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አይነት፣ ጥራት፣ ብዛት፣ የሚቀርብበት አኳኋን ወይም የማቅረቢያ

ጊዜውን የሚከፈለውን አጠቃላይ እና የነጠላ ዋጋ መጠን፣ የአከፋፈል ሁኔታ እና የክፍያ ጊዜውን፣

3.2 ከሶስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን እንደ ትራንስፖርት፣ ኢንሹራንስ፣ ትራንዚት እና የመሳሰሉ ተግባራትን የመከታተል እና የመፈፀም ኃላፊነት የማን እንደሚሆን መጠቀስ ያለበት ሲሆን ኃላፊነቶቹም በተሻለ ብቃት ሊፈፅማቸው በሚችል አካል እንዲሰሩ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.3 አቅራቢው በመጫረቻ ሰነዱ ላይ ያመለከተው የዋጋ ቅናሽ ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን እና አፈፃፀማቸውን በግልፅ ያመላከተ መሆን አለበት፡፡

3.4 በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች የሚፈቱበትን አካሄድ፣

3.5 የውጭ ሀገር ተጫራች ከጠቅላላው የውሉ መጠን ውስጥ በውጭ አገር ገንዘብ እና በብር ሊከፈለው የሚገባው የገንዘብ መጠን ድርሻ ተለይቶ መገለፅ ይኖርበታል፡፡

3.6 የውሉ አካል የሆኑ የግዥ ሰነዶች እና የተፈፃሚነት ቅድመ ወሰን፣

3.7 ለውል አፈፃፀም የተያዘው የውል ማስከበሪያ ሊወረስ የሚችልባቸውን ሁኔታዎች፣

3.8 አቅራቢው በውሉ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ እቃውን፣ የምክር አገልግሎቱን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቆ ባያስረክብ፣ ላዘገየበት ጊዜ የሚወሰደውን እርምጃ፣

3.9 በግዥ ክፍሉ የሚዘጋጀው የግዥ ውል ከአቅራቢው ድርጅት ጋር ከመፈራረሙ በፊት በተቋሙ የህግ ክፍል መታየት ይገባዋል፡፡

4. በንዑስ አንቀፅ 27.3 (3.8) መሰረት የሚወሰደው እርምጃ በሚከተለው መሰረት መሆን ይኖርበታል፡-

4.1 አቅራቢው ከዘገየው የአቅርቦት መጠን እየተሰላ በየቀኑ 0.1% ወይም 1/1ሺኛ የጉዳት ካሳ እንደሚከፈል፣

4.2 በዚህ አይነት የሚታሰበው መቀጫ ከውሉ ዋጋ 10% የሚበልጥ መሆን እንደሌለበት፣

4.3 የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በስራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ ጽ/ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% እስከሚሞላ ድረስ ለመጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን መሰረዝ እንደሚችል የሚገልፅ አንቀፅ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት፣

5. ጽ/ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን፣ በጽ/ቤት ደረጃ ሊከናወኑ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም፣
6. በንዑስ አንቀጽ 27.7 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌላ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች የአሸናፊነት ማስታወቂያ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 15 ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረምና የውል ማስከበሪያ ማስያዝ ይኖርበታል፡፡
7. ጽ/ቤቱ የጨረታውን ወይም የአቤቱታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለፀበት ቀን ጀምሮ 7 የስራ ቀን ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም፡፡

28./አንቀፅ/ በተጨማሪ ውል የሚፈፀሙ ግዥዎች፣

1. ጽ/ቤቱ በአይነት እና በዋጋ አንድ የሆነ፣ እቃዎችን አገልግሎቶችን የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና የምክር አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረበ ተጫራች መግዛት እና አዋጭ መሆኑ ሲታመንበት በአቅራቢው ፈቃደኝነት ላይ በመመስረትና የሚከተሉትን አሰራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈፀም ይቻላል፣
    - 1.1 በተጨማሪነት የሚታዘዘው እቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም የምክር አገልግሎት ግዥ መጠን ቀደም ሲል በግልፅ ጨረታ ከተገዛው ዋጋ ከ25% (ሀያ አምስት በመቶ) መብለጥ የለበትም፣
    - 1.2 በዚህ ንዑስ አንቀፅ መሰረት ተጨማሪ ግዥ ለመፈፀም የቀድሞው ግዥ ውል ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ወይም ውሉ ከተጠናቀቀበት ቀን አንስቶ በሚቀጥሉት 6 ወራት ባለው ጊዜ ውስጥ የግዥ ትእዛዙ መተላለፍ ይኖርበታል፣
    - 1.3 በዚህ መሰረት ለሚፈፀም ግዥ በመጀመሪያው ውል ከነበረው የነጠላ ዋጋ የበለጠ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ አይፈቀድም፣
    - 1.4 ከላይ በተራ ቁጥር (1.3) የተቀመጠው ቢኖርም የመጀመሪያው ውል የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ እና የዋጋ ማስተካከያ ይደረግባቸዋል የተባሉት ግብአቶች በተጨማሪ ውል ውስጥ የሚገኙ ከሆነ በመጀመሪያው ውል ላይ በተመለከተው የዋጋ ማስተካከያ አሰራርና ስሌት መሰረት የዋጋ ማስተካከያ በማድረግ ግዥው ሊፈፀም ይችላል፡፡

2. ጽ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጦ ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ስራዎችን ማሰራት ይችላል፡፡

2.1 ጽ/ቤቱ በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ስራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ እና ስራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም የጽ/ቤቱን ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፣

2.2 በተጨማሪነት የሚታዘዘው የግንባታ ስራ የገንዘብ መጠን ከመጀመሪያው ውል ጠቅላላ ዋጋ 30% (ሰላሳ በመቶ) የበለጠ መሆን የለበትም፡፡

2.3 በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ስራዎች የነጠላ ዋጋ በመጀመሪያው ውል ውስጥ ሊገኝ የሚችል ከሆነ የተጨማሪው ስራ በመጀመሪያው ውል ውስጥ ባለው ነጠላ ዋጋ መሰረት ተፈፃሚ የሚሆን ሲሆን የነጠላ ዋጋው በመጀመሪያው ውል ውስጥ የማይገኝ ከሆነ በድርድር ስምምነት ላይ የሚደረስበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን ጽ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት፡፡

29./**አንቀፅ/ የውል ማስከበሪያ**፣

1. በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀም ግዥ እና ከኪራይ አገልግሎት ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ ግዥ ጽ/ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት፡፡
2. የጨረታው አሸናፊ የአሸናፊነት ማስታወቂያ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 15 ቀናት ውስጥ ለጨረታ ማስከበሪያ ቀባይነት እንዳላቸው በንዑስ አንቀፅ 26.16.4 በተገለፁት የዋስትና አይነቶች መሰረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ አይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10% (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ለፓርቲ ጽ/ቤቱ ማስያዝ አለበት፡፡
3. ጽ/ቤቱ አቅራቢው ሙሉ በሙሉ የገባውን ግዴታ ያልተወጣ እንደሆነ ለውል ማስከበሪያነት ያስያዘውን ገንዘብ በውሉ በቅጣት መልክ መውረስ ይኖርበታል፣
4. አቅራቢው የውል ግዴታውን በከፊል የፈፀመ ከሆነ፣ ጽ/ቤቱ አቅራቢው ካስያዘው የውል ማስከበሪያ ውስጥ የተደረሰበትን ጉዳት ሊያካክስ የሚችልበት እና በአቅራቢው ካልተፈፀመው የውል ግዴታ ጋር የሚመጣጠን ገንዘብ መውረስ ይኖርበታል፡፡ በዚህ መልክ የተጣለው ቅጣት በገንዘብ ተሰልቶ አቅራቢው ለውል ማስከበሪያነት ካሲያዘው ገንዘብ ላይ ከተቀነሰ በኋላ የሚተርፍ ገንዘብ ካለ ለአቅራቢው ተመላሽ ይደረጋል፡፡

5. ከላይ በንዑስ አንፅ 29.3 እና 29.4 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ አቅራቢው የውል ግዴታውን ባለመፈፀሙ በጽ/ቤቱ ላይ የደረሰው ጉዳት ጽ/ቤቱ በውል ማስከበሪያነት በያዘው ገንዘብ ሊሸፈን ካልቻለ፣ ለደረሰበት ጉዳት አቅራቢውን በፍርድ ቤት በመክሰስ ተጨማሪ የጉዳት ካሳ እንዲከፈለው መጠየቅ ይችላል፡፡

6. በንዑስ አንቀፅ 29.2 የተመለከተው ቢኖርም፡-

   6.1 ከአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ስራ ተቋራጮች ወይም መድሃኒት እና የህክምና መሳሪያዎች አምራች ድርጅቶች ለሚፈፀም ግዥ ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የውል ማስከበሪያ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

   6.2 የምክር አገልግሎት በመስጠት ተግባር ላይ የተሰማሩ አማካሪዎች በሚሰጡት የምክር አገልግሎት ሂደት ውስጥ በፅ/ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ተብሎ ሲገመት የባለሙያ የካሳ መድን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይቻላል፡፡

   6.3 ጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት በውል ማስከበሪያ ምትክ ካቋቋማቸው አካል የሚሰጣቸውን የዋስትና ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

   6.4 የመድን አገልግሎት ግዥ ለመፈፀም በወጣ ጨረታ አሸናፊ የሚሆኑ የመድን ድርጅቶች በኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ ለመጠባበቂያ ያስቀመጡትን ገንዘብ በውል ማስከበሪያነት ለመጠቀም ይችላሉ፡፡ ሆኖም በዚህ መንገድ ለሚያስይዙት ዋስትና በቂ መጠባበቂያ ያላቸው ስለመሆኑ ከባንኩ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

7. በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች መካከል የተለየ ስምምነት ከሌለ በስተቀር የተያዘው የውል ማስከበሪያ አቅራቢው የውል ግዴታውን ሙሉ በሙሉ እንዲጠናቀቅ መመለስ ይኖርበታል፡፡

30./አንቀፅ/ የቅድሚያ ክፍያ፣

1. በጽ/ቤቱ ግዥ አፈፃፀም እንደአስፈላጊነቱ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ እስከ 30% (ሰላሳ ከመቶ) የሚደርስ የቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል፡፡ የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠንም በተጫራቾች መመሪያ ላይ መገለፅ ይኖርበታል፡፡
2. አቅራቢዎች በውሉ መሰረት ከሚጠይቁት የቅድሚያ ክፍያ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንደአቅራቢው ምርጫ ከታወቀ ባንክ የሚሰጥ የተረጋገጠ ቼክ ወይም በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

3. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 30.1 እና 30.2 የተጠቀሰው ቢኖርም የኪራይ አገልግሎት፣ የውጪና የአገር ውስጥ ስልጠና፣ ኮንፈረንስ፣ ሴሚናር፣ የደንበኞች ክፍያና ከፓተንት ባለቤቶች ለሚፈፀም የጽ/ቤቱ ግዥዎች ያለምንም ቅድሚያ ክፍያ ዋስትና የቅድሚያ ክፍያ ሊፈፅም ይችላል ወይም ጽ/ቤቱ እስከ 100% የሚደርስ በዚህ መንገድ በሚከፈል የቅድሚያ ክፍያ ለሚፈፀም የግዥ አቅራቢ ወይም አገልግሎት ሰጪ ግዴታውን ሳይወጣ ቢቀር የጽ/ቤቱን መብት ሊያስከብሩ የሚችሉ የውል አንቀፆች የተካተተበት ሊሆን ይገባል፡፡
4. በንዑስ አንቀፅ 30.2 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የአገር ውስጥ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎች እና የመድሃኒት እና ህክምና መሳሪያዎች አምራች ኢንዱስትሪዎች በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድህን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ፡፡
5. ለጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት ለሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ጽ/ቤቱ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው በጋራ በሚንቀሳቀስ የባንክ ሂሳብ ገንዘቡን ተቀማጭ በማድረግ ከውሉ ጋር ለተገናኙ እና አስፈላጊ ለሆኑ ወጪዎች በጋራ ፊርማ እንዲከፈል ማድረግ ይኖርበታል፡፡
6. በንዑስ አንቀፅ 30.4 መሰረት ለግንባታ ዘርፍ ስራ በተደረገ ውል መሰረት ለሚፈፀም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን ወይም በንዑስ አንቀፅ 30.5 መሰረት ለጥቃቅን እና አነስተኛ ተቋማት የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ከሆነ ጽ/ቤቱ ውል ተቀባይ ከሆነው ስራ ተቋራጭ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋም ጋር የቅድሚያ ክፍያውን አጠቃቀም በሚመለከት የተለየ ውል መዋዋል አለበት፡፡ ውሉም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡
   6.1 በውሉ መሰረት ለስራ ተቋራጩ ወይም ለጥቃቅን እና አነስተኛ እና ጽ/ቤቱ የሚፈፀመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚሁ አላማ በስራ ተቋራጩ ወይም በጥቃቅንና አነስተኛ ተቋሙ ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሳብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፣
   6.2 ከላይ በተራ ቁጥር “6.1” መሰረት በተከፈተው ሂሳብ ውስጥ የተቀመጠው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ ወጪ ሊደረግ የሚችለው በውል ሰጪ እና በውል ተቀባዩ የጣምራ ፊርማ እንደሚሆን፣

6.3 በባንክ ሂሳቡ ከተቀመጠው ገንዘብ ላይ ለስራ ተቋራጩ ወይም ለጥቃቅንና አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ክፍያ የሚፈፀመው ቀደም ሲል በወሰደው ገንዘብ ተገቢውን ስራ የሰራ መሆኑ ሲረጋገጥ መሆኑን፣

6.4 በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚከፈለው ገንዘብ ውስጥ የሀገር ውስጥ የመንገድ ስራ ተቋራጮች እስከ 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲሁም ስራ ሀገር ውስጥ የህንፃ ስራ ተቋራጮች እስከ 30% (ሰላሳ በመቶ) ለመሳሪያ መግዣ ማዋል የሚችሉ መሆኑን፣ የሚገልፁ አንቀፆችን ሊይዝ ይችላል፡፡

7. በንኡስ አንቀፅ 30.6 (6.4) በተመለከተው መሰረት ጽ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታው መኖራቸውን ሲረዳ የስራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊሉን ለመሳሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

7.1 የስራ ተቋራጩ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በወሰደው ገንዘብ የገዛውን መሳሪያ በውሉ መሰረት ፕሮጀክቱ ከመጠናቀቁ በፊት ለዕዳ መያዣነት የማያውል እና በማናቸውም መልክ ለሶስተኛ ወገን የማያስተላልፍ መሆኑ ማረጋገጫ ካቀረበ፣

7.2 የስራ ተቋራጩ የቅድሚያ ክፍያ አከፋፈል ስምምነት ከመፈረሙ በፊት በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚወስደው ገንዘብ የሚገዛቸውን መሳሪያዎች አይነት ለአሰሪው ጽ/ቤት ተቆጣጣሪ መሀንዲስ አቅርቦ መሳሪያዎቹ ለስራው አስፈላጊ መሆናቸው ከተረጋገጠ፣

7.3 መሳሪያዎቹ ከፕሮጀክቱ ባለቤት ፈቃድ ውጪ ከፕሮጀክቱ ወደ ሌላ ቦታ የማይንቀሳቀሱ መሆኑ ከተረጋገጠ ነው፡፡

8. በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚከፈል ገንዘብ ለመንገድ ስራ እንዲሁም ለህንፃ ግንባታ የሚገዙት ማሽነሪዎች በአባሪ 4 ላይ የተመለከቱት ብቻ ናቸው፡፡

9. ተቋራጩ በንዑስ አንቀፅ 30.6 በተመለከተው መሰረት በተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ የገዛቸውን መሳሪያዎች በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላጓጓዘ በውሉ መሰረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው ክፍያ አይፈፀምለትም፡፡

10. ተቋራጩ ወይም ጥቃቅን እና አነስተኛ ተቋሙ የወሰደው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሰረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነሰ እንዲመለስ መደረግ አለበት፡፡

31./አንቀፅ/ ውሉን ተፈፃሚ ማድረግ፣

1. ጽ/ቤቱ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመው በስተቀር ከአቅራቢዎች ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በፍጥነት ተፈፃሚ እንዲሆኑ ማድረግ ይኖርበታል፡፡
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 31.1 የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስቀምጠው ቅድመ ሁኔታ እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም ይኖርበታል፡-
   - 2.1 ውሉ ቅድሚያ ክፍያ እንዲፈፀም የሚያዝ ከሆነ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት አቅራቢው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንዲያሲዝ በማድረግ የቅድሚያ ክፍያውን በወቅቱ መፈፀም፣
   - 2.2 ሌተር ኦፍ ክሬዲት ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ ሌተር ኦፍ ክሬዲቱን በፍጥነት መክፈት፣
   - 2.3 ከላይ በንዑስ አንቀፅ 31.2 ተራ ቁጥር (2.1 እና 2.2) ከተቀመጡት በተጨማሪ በጽ/ቤቱ ሊፈፀሙ የሚገቡ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን፣
3. ጽ/ቤቱ ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈፀሙን ተከታትሎ ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡
4. ጽ/ቤቱ የውሉ ቅድመ ሁኔታዎች ተሟልተው ውሉ ተፈፃሚ መሆን የጀመረበትን ቀን መዝግበው መያዝ እና እንደ አስፈላጊነቱም አቅራቢው እንዲያውቀው ማድረግ ይኖርበታል፡፡
5. ጽ/ቤቱ የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ሲፈፅም ክፍያ የሚፈፀመው የግባታውን የክንውን ደረጃ መሰረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል፡፡
   - 5.1 ለግንባታ ዘርፍ ስራ ክፍያ የሚፈፀመው የስራውን ደረጃ ተከትሎ ከአማካሪ መሀንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል፡፡ ሆኖም በማናቸውም ሁኔታ ወደ ግንባታነት ላልተለወጡ እና በግንባታ ስፍራ ላይ ለሚገኙ የግንባታ ግብአቶች ክፍያ መፈፀም አይቻልም፡፡
   - 5.2 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 31.10 ከተመለከተው በተጨማሪ ለማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ስራ በክፍያ ምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፀመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ስራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 5% (አምስት በመቶ) በመያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዛል፡፡

5.3 የግንባታ ስራው ሲጠናቀቅና ጊዜያዊ ርክክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ተራ ቁጥር 5.2 መሰረት ከተያዘው ገንዘብ ላይ 50% (ሃምሳ በመቶ) ለስራ ተቋራጩ ይለቀቃል፡፡ ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) ለአንድ አመት የጥገና ጊዜ ለዋስትና ተይዞ ይቆያል፡፡ ሆኖም የስራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታዎች ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ሊለቀቅለት ይችላል፡፡

5.4 የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከስራ ተቋራጩ ጥያቄ በቀረበለት በ7 የስራ ቀናት ውስጥ አማካሪ መሀንዲሱ የምርመራውን ስራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

5.5 የክፍያ የምስክር ወረቀት በአማካሪ መሀንዲሱ ተረጋግጦ በቀረበ በ14 የስራ ቀናት ውስጥ ጽ/ቤቱ ተገቢውን ክፍያ ለስራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት፡፡

5.6 አማካሪ መሀንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ ከቀረበለት በኋላ ያለበቂ ምክንያት በዚህ ንዑስ አንቀፅ ተራ ቁጥር 5.4 ላይ ከተጠቀሰው ጊዜ ያሳለፈ እንደሆነ በመዘግየቱ ምክንያት ተቋራጩ በጽ/ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ አማካሪ መሀንዲሱ ኃላፊነት ይኖርበታል፡፡ ሆኖም የአማካሪ መሀንዲሱ ኃላፊነት ለአገልግሎቱ ከሚከፈለው ዋጋ ሊበልጥ አይችልም፡፡

5.7 ጽ/ቤቱ ያለበቂ ምክንያት በዚህ ንዑስ አንቀፅ ተራ ቁጥር (5.5) በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ በአማካሪ መሀንዲሱ በቀረበለት ማረጋገጫ መሰረት ክፍያ ባይፈፀም ተቋራጩ በውሉ መሰረት ለሚያቀርበው ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ ኃላፊነት ይኖርበታል፡፡

5.8 በዚህ መመሪያ አንቀፅ 26.17.6 የአገር ውስጥ ተጫራቾች ዋጋቸውን ባቀረቡት ክፍያ በሚከፈላቸው ጊዜ መካከል በውጭ ምንዛሬ ለውጥ ምክንያት የሚፈጠረው የዋጋ ልዩነት ከ15% (አስራ አምስት በመቶ) በላይ ከሆነ ብቻ ልዩነቱ ቀደም ሲል ባቀረቡት ዋጋ ላይ ተጨምሮ እንዲከፈላቸው ይደረጋል፡፡

6. ጽ/ቤቱ ለሚፈፅመው የእቃና ሌሎች አገልግሎት ግዥ የጥራት ችግር ዋስትና የሚሆን ዋራንቲ እንደአስፈላጊነቱ ከተጫራቹ መጠየቅ ይኖርበታል፡፡

32./አንቀፅ/ የጨረታ ዋጋ እና የዋጋ ማስተካከያ፣

1. ጽ/ቤቱ ከተጫራቾች የሚሰጡ የመጫረቻ ዋጋዎች በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረቱ እና በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጡ ፅኑ ዋጋ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት፣

2. በንዑስ አንቀፅ 32.1 ላይ የተገለፀው ቢኖርም፣ የግንባታ ስራውን ለማጠናቀቅ ከ18 ወራት በላይ፣ እንዲሁም በማዕቀፍ ስምምነት ጊዜ የውል ግዴታውን ለማጠናቀቅ ከስድስት ወራት በላይ ይፈጇል ተብሎ ሲገመት ጽ/ቤቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ተከትሎ የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል፡፡

   2.1 ለግንባታ ስራ ውሉ ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ ከ12 ወራት በኋላ እና በማእቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ውሉ ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ ከ3 ወራት በኋላ የዋጋ ለውጥ ወይም ማስተካከያ ማድረግ እንደሚቻል በጨረታ ሰነዱ ላይ በማመልከት፣

   2.2 በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ ለማድረግ የሚያስችል መነሻ እና የተለወጠ ወቅታዊ ዋጋ ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚሰጥ ሲሆን፣

   2.3 በግንባታ ስራ ጊዜ የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግበት በሚመረጠው ስብስብ ላይ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የዋጋ ኢንዴክስ ወይም የጠቋሚ ዋጋ መረጃ መስጠት መቻሉ ሲረጋገጥ፣

   2.4 በዚህ ንዑስ አንቀፅ ተራ ቁጥር (2.2) እና (2.3) የተገለፀው ቢኖርም፣ ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ መረጃ መስጠት ባልቻለባቸው ላይ ጽ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ ይገባል ብሎ ሲያምንና የዋጋ ማስተካከያውን ለማድረግ የሚያስችል የዋጋ መረጃ ከታወቀ የአገር ውስጥ አምራች ድርጅት ወይም በውጭ አገር ከሚገኝ ህጋዊ ተቋም ማግኘት ሲቻል፣

3. **ለግንባታ ስራ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፣**

ማንኛውን ከግንባታ ስራ ግዥ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ከዚህ በታች የተገለፁትን አሰራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም መሰላት ይኖርበታል፡፡

   3.1 ለግንባታ ስራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብአቶችንና በእያንዳንዱ ዋና ግብአት ስር ሊካተቱ የሚችሉ እቃዎችን ስብስብ መለየት፣

   3.2 በስራቸው የተለዩ እቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብአቶች፣ ከግንባታ ስራው ጠቅላላ ግብአቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፣

   3.3 ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በስራ ላይ ያለው የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሰረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፣

3.4 የዋጋ ማስተካከያው ጥያቄ በሚቀርብበት ወቅት በተለይ ለግንባታ ስራ ግዥ የዋጋ ልዩነቱ የሚሰላው በስራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሰረት ይሆናል፡፡

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

4. **በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፣**

ጽ/ቤቱ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ የሚችለው በሚከተለው አኳኋን ይሆናል፡፡

4.1 የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ወቅታዊ የዋጋ መረጃ ለሚሰጥባቸው አቅርቦቶች ብቻ መሆን አለበት፡፡

4.2 በማዕቀፍ ስምምነት መሰረት ተፈፃሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከ3 ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል፡፡

4.3 የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን እቃ ወይም አገልግሎት አስመልክቶ ጨረታው በተከፈተበት እለት የነበረው የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚያወጣው ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በኮንትራት ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት፡፡

4.4 ጽ/ቤቱ በውሉ ላይ በተገለፀው እና በጨረታው መክፈቻ እለት ተፈፃሚ በነበረው እና አሁን ያለውን ወቅታዊ ዋጋ አስመልክቶ በማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ በተሰጠው ዋጋ መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነቱ በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨመር ወይም እንዲቀነስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈፃሚ ማድረግ አለበት፡፡

4.5 አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት ማቅረብ ሲገባው በወቅቱ ላላቀረባቸው እና ዘግይተው ለቀረቡ አቅርቦቶች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው አቅርቦቶቹ መቅረብ በነበረባቸው ወቅት በነበረው ዋጋ መሰረት ብቻ ይሆናል፡፡

5. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፣

5.1 በምክር አገልግሎት ግዥ የውል አፈፃፀም ወቅት የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የውል መፈፀሚያ ጊዜው በመራዘሙ ለአማካሪው የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን ፅ/ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል፡፡

5.2 በንዑስ አንቀፅ 32.5 (5.1) የተገለፀው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከአስራ አምስት ከመቶ (15%) ሊበልጥ አይችልም፡፡

6. ጽ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው እቃዎች ወይም አቅርቦቶች ለተካተቱበት ግዥ በሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ላይ የሚከተሉትን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ ናቸው የሚላቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

6.1 የዋጋ ማስተካከያውን ተግባራዊ ለማድረግ እጩ ተወዳዳሪዎች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ማቅረብ ያለባቸውን የመረጃ አይነት፣

6.2 የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው የሚቀርብባቸውን ሁኔታዎች፣ የአቀራረብ ዘዴውን እና ከዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ማስረጃዎችን አይነትና መጠን፣

6.3 ሌሎች ለዋጋ ማስተካከያው አፈፃፀም ይጠቅማሉ ተብሎ የሚታመንባቸውን መረጃዎች እና ተጫራቾች ሊከተሉት ይገባል የሚላቸውን አሰራሮች፣

7. ጽ/ቤቱ በጨረታ ግምገማ ወቅት ተጫራቾች ለዋጋ ማስተካከያ አላማ የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች መቀበላቸውን እና ያቀረቧቸው ማስረጃዎችም ተቀባይነት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡

8. ጽ/ቤቱ እና በጨረታ ውደድሩ አሸናፊ ሆነው ተጫራች በሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ የሚከተሉት እና ሌሎች ተገቢ ናቸው ተብሎ የታመነባቸው ሁኔታዎች በግልፅ እንዲካተቱ መደረግ ይኖርበታል፡-

8.1 የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸውን ግብአቶች በመጠቀም የሚመረቱ እቃዎችን ወይም አቅርቦቶችን ዝርዝር እና የማስተካከያውን አፈፃፀም፣

8.2 ለዋጋ ማስተካከያው አፈፃፀም የመንግስት ጽ/ቤቱ እና አቅራቢው የተስማሙበት የሰነድ አይነት እና ምንጭ፣

8.3 ለዋጋ ማስተካከያ የሚቀርበው ማስረጃ በውሉ ላይ በተገለፀው መሰረት መሆን እንዳለበት እና ከሌላ ምንጭ የሚመጣ መረጃ ተቀባይነት እንደማይኖረው፣

8.4 አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት በወቅቱ ስራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠር የዋጋ መናር ማስተካከያ የማይደረግበት ስለመሆኑ፣

9. ጽ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ለተፈቀደበት ማንኛውም ግዥ ከአቅራቢው የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ባይቀርብም የክፍያ ጥያቄ ሲቀርብለት የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግባቸው በውል ስምምነቱ በተፈቀዱ ግብአቶች፣ እቃዎች ወይም አገልግሎቶች ላይ የዋጋ መቀነስ መኖር አለመኖሩን የማጣራትና የዋጋ ቅናሽ ካለም አስልቶ ከቀረበው የክፍያ ጥያቄ ላይ ከቀነሰ በኋላ መክፈል ይኖርበታል፡፡

33./አንቀፅ/ የውል አፈፃፀም መከታተል፣

1. የግዥ ክፍሉ የውል አፈፃፀም ሂደቱን ሙሉ ለሙሉ የመከታተል ኃላፊነት ተሰጥቶታል፡፡
2. ጽ/ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት የሚከተሉትን የውል አስተዳደር ተግባራት ማከናወን ይጠበቅበታል፡-

   2.1 ተከታታይ ክፍያዎችን በወቅቱ መፈፀም፣

   2.2 አቅራቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ ያረጋግጣል፡፡

   2.3 አቅራቢው የውል ግዴታውን መወጣት እንዲችል ህጋዊ የሆነ እገዛ በማድረግ የውሉን አፈፃፀም የተሳካ እንዲሆን ማድረግ ይኖርበታል፡፡
3. በውል አፈፃፀም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያ የጽ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች እጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም፡፡
4. በውል አፈፃፀም ክትትል ወቅት ጽ/ቤቱ በተለይ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም ይኖርበታል፡-

   4.1 ተቀባይነት የሚኖራቸውን የሌተር ኦፍ ክሬዲት ማስተካከያ ጥያቄዎች ተቀብሎ አፋጣኝ ምላሽ መስጠት፣

   4.2 ተገቢው አገልግሎት ከመገኘቱ በፊት የውል ማስከበሪያ፣ የሌተር ኦፍ ክሬዲት፣ የዋራንቲ መጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፣

4.3 የግንባታ ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ውስጥ መገንባታቸውን፣ የእቃ አቅርቦቶች እና አገልግሎቶች በውሉ ጊዜ ውስጥ ለመከናወናቸው ክትትል መደረጉን እና ሪፖርት መቅረቡን፣

4.4 ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም አይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠሩ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ፣

5. ጽ/ቤቱ በውል አፈፃፀም ወቅት ከሶስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የውል አፈፃፀሙን በሚያግዝ መልኩ መሰጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

34./አንቀፅ/ ውል ማጠናቀቅ፤

1. ጽ/ቤቱ ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን እልባት በወቅቱ አግኝተው ውሉ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለበት ለዚህም፡-

   1.1 አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት የሚገባውን የግንባታ ዘርፍ ስራ፣ እቃ፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ማቅረቡን በውሉ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ ዋራንቲዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ውሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣

   1.2 በውሉ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ ዋራንቲዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ውሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣

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

   1.4 ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ ኩባንያዎች፣ ከአጓጓዦች ከጉምሩክ ባለስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎቶት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የፅ/ቤቱን ጥቅሞች መከበራቸውን እና የፅ/ቤቱ ግዴታዎች የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

2. ጽ/ቤቱ የእቃ፣ የምክር አገልግሎት እና የሌሎች አገልግሎቶች ግዥ በውሉ መሰረት መፈፀሙ ከተረጋገጠ በኋላ ባሉት 14 /አስራ አራት/ የስራ ቀናት ውስጥ ተገቢውን ክፍያ ለአቅራቢው መፈፀም አለበት፡፡

3. ጽ/ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሶስተኛ ወገን ጋር ያልተጠናቀቁ ሂሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈፃፀም ግምገማ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

ምዕራፍ ሰባት

V. ለጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ የሚታይበት ስርዓት፤

35./አንቀፅ/ የዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች አቤቱታ የማቅረብ መብት፤

ጨረታውን ያወጣው ጽ/ቤት በዚህ መመሪያ የተመለከተውን በአግባቡ ባለመፈፀሙ ምክንያት ጉዳት ወይም ኪሳራ ደርሶብኛል ወይም ሊደርስብኝ ይችላል የሚል ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 37 መሰረት ለጽ/ቤቱ ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ አቤቱታውን ማቅረብ ይችላል፡፡

36./አንቀፅ/ አቤቱታ ማቅረብ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች፤

1. በውስን ጨረታና በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ በተከናወነ የዕጩ ተወዳዳሪዎች አመራረጥ
2. ከውል በኋላ በአቅራቢውና በግዥ ፈፃሚው ጽ/ቤት መካከል የሚነሱ ጉዳዩች

37./አንቀፅ/ ለጽቤት ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ የሚጣራበት ስርዓት፣

1. **የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት፣**

    1.7 ጽ/ቤቱ የጨረታውን ወይም የአቤቱታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለፀበት ቀን ጀምሮ ተጫራቾች አቤቱታ ካላቸው ማቅረብ እንዲችሉ 7 የስራ ቀናት ሊጠብቃቸው ይገባል፡፡

    1.8 በግዢ አፈፃፀም ሂደት ጉዳት ወይም በደል ደርሶብኛል የሚል ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ለአቤቱታው መሰረት የሆነውን ውሳኔ በይፋ ካወቀበት ቀን ቀጥሎ ካለው ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 7 የስራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ለጽ/ቤቱ ኃላፊ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡ ከዚህ ጊዜ በኋላ ለጽ/ቤቱ የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

    1.9 አቤቱታ ባቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና በጽ/ቤቱ በስምምነት ካልተፈታ በስተቀር የጽ/ቤቱ ኃላፊ ወይም ውክልና ለተሰጠው የበላይ ኃላፊ

አቤቱታ ከቀረበበት ቀን ቀጥሎ ካለው ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 10 የስራ ቀናት ውስጥ ለቀረበው አቤቱታው ውሳኔውን በጽሁፍ መስጠት አለበት፡፡

2. በሁለት ኤንቨሎፕ የቀረበ ጨረታ፤

ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተጫራቾች የቴክኒክና የዋጋ የመጫረቻ ሰነዳቸውን በተለያየ ሁለት ኤንቨሎፕ እንዲያቀርቡ በተደረገበት ጨረታ፣

2.1 የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ጽ/ቤቱ ለሁሉም በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑ ተጫራቾች በዕኩል ጊዜ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

2.2 ማንኛውም ተጫራች የቴክኒክ ግምገማው የአፈፃፀም መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን መሰረት አድርጎ አልተከናወነም የሚል ቅሬታ ካለው፣ ቅሬታውን በ7 የስራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ እንደሚችል ጽ/ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ደብዳቤ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

2.3 ከላይ በአንቀጽ 37.2 (2.2) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ለፋይናንስ ውድድር ያለፈ ተጫራች በጨረታው ጠቅላላ ውጤት ላይ ቅሬታ ካለው አስቀድሞ የተገለፀውን የቴክኒክ ውጤት ጨምሮ አቤቱታውን ሊያቀርብ ይችላል፡፡

2.4 የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ በጽ/ቤቱ ኃላፊ ወይም ውክልና በተሰጠው የበላይ ኃላፊ የተሰጠው ውሳኔ የግዥ መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን የጠበቀ አለመሆኑን ማረጋገጥ የሚችል ተጫራች የኃላፊውን ውሳኔ ካወቀ በኋላ አቤቱታውን ለሚመለከተው ፍርድ ቤት ሊያቀርብ ይችላል፡፡

2.5 ጽ/ቤቱ የዋጋ ማወዳደሪያ ሀሳብ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሊከፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾቹ ካሳወቀ ከ7 ቀናት በኋላ ይሆናል፡፡ ሆኖም የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ የጽ/ቤቱ ኃላፊ በሰጠው ውሳኔ ባለመስማማት ለፍርድ ቤት አቤቱታ የቀረበ ከሆነ ጽ/ቤቱ ፍርድ ቤቱ የመጨረሻ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የዋጋ መወዳደሪያ ኃሳብ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሳይከፍት እንደታሸገ ማቆየት ይኖርበታል፡፡

3. **አቤቱታ የቀረበበት ማናቸውም ግኙ የሚጣራው ለጨረታው የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድና መመሪያ መሰረት በማድረግ ብቻ ይሆናል፡፡**

38. **/አንቀፅ/ ጽ/ቤቱ የግዥ አፈፃፀም ሂደትን ማገድ ያለበት ስለመሆኑ፤**

1. ጽ/ቤቱ አቤቱታው ከዚህ በላይ በአንቀጽ 37.1 በተራ ቁጥር 1.2 ላይ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የቀረበው መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታው ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ ጨረታው ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

39./**አንቀፅ/ መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ፤**

ይህ መመሪያ ከ _________ ቀን _______ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ነሐሴ _______ ቀን 2014 ዓ.ም

ብልፅግና ፓርቲ ዋና ጽ/ቤት

አዲስ አበባ