



□ ት ሬ □ ሻር አስተ □ □ ር
ት ሬ ነ ፋ ሪ ት ፋ □ □

DIRE NEGARIT GAZETA

OF THE DIRE DAWA ADMINISTRATION

ሁለተኛ ዓመት ቁጥር 14
ድሬዳዋ የካቲት 3 ቀን 2002 ዓ.ም.

በድሬዳዋ አስተዳደር
ምክር ቤት ቷባቂነት □□

2nd Year No. 14
DIRE DAWA - 10th February 2010

አዋጅ ቁጥር 14/ 2002 ዓ.ም
የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት ግዥና

የንብረት አስተዳደር አዋጅ

የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት ግዥ ሥርዓትን ለመወሰንና ለመቆጣጠር በአዋጅ በተሰጠው ሥልጣን የመንግስት ግዥ ሥርዓት ይበልጥ ግልፅ ፣ ቀልጣፋ ፣ ፍትሐዊና አድልዎ የሌለበት እንዲሁም ለግዥ የሚውለው ከፍተኛ የመንግስት ገንዘብ በተሻለ አኳኝን ቁጠባና ውጤታማነት ማረጋገጥ በሚያስችል ሥርዓት ሥራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከጥቅል ግዥ የሚገኘውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታና ቀልጣፋ አሠራር ማረጋገጥ የሚያስችል አደረጃጀት እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከፍተኛ ሀብት የሚፈስለት የመንግስት ንብረት ለመንግስት የተሻለ ጥቅም በሚያስገኝ አኳኝን ጥቅም ላይ እንዲውሉ እና አሠራሩም ዘመናዊ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል የተቀናጀ ሥርዓት ሊዘረጋ እንደሚገባ የታመነበት በመሆኑ፤

የድሬዳዋ ጊዜያዊ አስተዳደር የግዥ ሥርዓትን ለመቆጣጠርና ለመወሰን የወጣውን አዋጅ ቁጥር 23/2000 ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር የሚመለከቱ ጉዳዮች በማካተት እንደገና ሕጉን ማውጣት በማስፈለጉ፤

የድሬዳዋ አስተዳደር በድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር 416/1996 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን አዋጅ አውጥቷል፡

PROCLAMATION No 14/2010

DIRE DAWA ADMINISTRATION PUBLIC
PROCUREMENT AND PROPRTY
ADMINISTRATION PROCLAMATION

WHEREAS, The power given to Dire Dawa administration to supervise and determine the public procurement to achieve better transparency, efficiency, fairness impartiality in public procurement and to enable the utilization of the large sum of public money spent on procurement in a manner that ensures grater economy and efficiency this proclamation is issued.

WHEREAS, it is necessary to ensure that an organization enabling the realization of the economic benefit and efficiency flowing from bulk purchase is in place

WHEREAS, to ensure that public property in which a significant amount of public money is invested, utilized in such a manner as to enable the government device maximum benefit therefore and Modernize the Administration thereof, it is necessary to introduce an integrated public property Administration

WHEREAS, it has become necessary to make improvements to the public procurement Proclamation No. 23/2007 enacted by the provisional Administration of Dire Dawa to restrict and control the system of Procurement through the inclusion of other relevant public Procurement and property Administration issues;

. NOW, THEREFORE, in accordance With the power of self-government conferred to the Dire Dawa Adminstration by proclamation 416/2004, it is here by proclaimed as follows:

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ሁኔታ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ ‘የድሬዳዋ አስተዳደር የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 14/2002’ ተብሎ ሊጠራ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጓሜ የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፣ በዚህ አዋጅ ውስጥ ፡-

1. “ዕቃ” ማለት በጠጣር ፣ በፈሳሽ ወይም በጋዝ መልክ የሚገኝ ጥሬ ዕቃ ምርት ፣ መሣሪያ ፣ ሽቀጥ፣ ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍትዌር፣ እንስሳ ሲሆን፣ ከሚገዛው ዕቃ ጋር ግንኙነት ያለውን እና ከዕቃዎቹ ዋጋ ያልበለጠ ዋጋ ያለው የተከላ ፣ የትራንስፖርት የጥገናና ሌላ ተመሳሳይ አገልግሎት ይጨምራል፤

2. “አገልግሎት ማለት ከዕቃ” ፣ ከግንባታ ዘርፍ ሥራ እና የምክር አገልግሎት ውጪ ያለ ሲሆን፣ የጥገና፣ የጥበቃ፣ የዕዳት አገልግሎት፣ የኤሌክትሪክ ኃይል፣ የቴሌኮሙኒኬሽን እና ውሃ አቅርቦት የመሳሰሉትን ይጨምራል፤

3. “የግንባታ ዘርፍ ሥራ” ማለት ከህንፃ፣ ከመንገድ ወይም ከመሠረተ - ልማት ሥራ ጋር በተያያዘ የሚከናወን አዲስ የግንባታ የመልሶ ግንባታ፣ ደረጃ የማሳደግ፣ የማፍረስ ፣ የጥገና ፣ የማደስ ሥራ እንዲሁም ተጓዳኝ የሆነና ከዋናው ሥራ ያልበለጠ ዋጋ ያለው አገልግሎት ሲሆን ፣ የመገንባት፣ በባለቤትነት የመያዝ፣ ሥራውን የማንቀሳቀስ እና የማስተላለፍ ውሎችን ይጨምራል፤

CHAPTER ONE

GENERAL

1. Short Title

This Proclamation may be cited as “The Dire Dawa Administration Procurement and property administration proclamation No. 14/2010

2. Definitions

In this proclamation unless the context requires otherwise

1. “Goods” mean raw material, products and equipment and commodities in solid, liquid or gaseous form, marketable software and live animals as well as installation, transport, maintenance or similar service related to the supply of the goods if their value does not exceed that of the goods themselves;

2. “Services” mean any object of procurement other than works, goods and consultancy services: like maintenance, security, janitorial electricity, telecomm-unction and water supply services;

3. “Works” mean all work associated with the construction, reconstruction, up grading, demolition, repair or renovation of a building road, or structure, as well as services incidental to works, if the value of those services does to exceed that of the works themselves and includes build own operate, build own operate transfer and build operate Transfer contracts.

4 «የምክር አገልግሎት» ማለት አማካሪዎች ያላቸውን ሙያዊ ክህሎት በመጠቀም የሚሰጡት የጥናት፣ የዲዛይን እና የቁጥጥር' የተለያዩ ፕሮጀክቶችን የማድረግ፣ ለደንበኞች ምክር የመስጠት፣ ሥልጠና መስጠት እና ዕውቀትን የማስተላለፍ የአማካሪነት ባህሪ ያለው የአእምሮ አገልግሎት ነው፤

5 «ግዥ» ማለት ዕቃዎችን ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችን እና አገልግሎቶችን በግዥ፣ በኪራይ ወይም በማንኛውም ሌላ ተመሳሳይ ውል ማግኘት ነው፤

6 «የመንግስት መስሪያ ቤት» ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በአስተዳደሩ በጀት የሚተዳደር የመንግስት መስሪያ ቤት ፣የከፍተኛ ትምህርት ተቋም እና ተመሳሳይ አቋም ያለው አካል ነው፤

7 «የመንግስት ገንዘብ» ማለት ከድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ግምገማ ቤት ወይም በፌዴራል መንግስት ትብብል ካገኘው የውጭ ዕርዳታና ብድር ለመንግስት መሥሪያ ቤት የተመደበ ገንዘብ ወይም የመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ ነው፤

4. “Consultancy Service” mean a service of an intellectual and advisory nature provided by consultants using their professional skills to study, design and organize specific projects, advice clients, conduct training and transfer knowledge;

5. “Procurement” means obtaining goods, works, consultancy or other services through purchasing, hiring or obtaining by any other contractual means;

6. “Public Body” mean any public body, which is partly or wholly financed by the Administration’s budget, higher education institutions and public institutions and like nature;

7. “Public Fund” mean any monetary resource appropriated to a public body from the treasury of Dire Dawa Adminstration or aid grants and credits put at the disposal of public bodies by foreign donors through the federal government or internal revenue of the public body.

8 «የመንግስት ግዥ» ማለት በመንግስት መሥሪያ ቤት በመንግስት ገንዘብ የሚከናወን ግዥ ነው፤

9 «አስተዳደር» ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ነው፤

10 «አቅራቢ» ማለት ለመንግሥት መሥሪያ ቤት ዕቃ ወይም አገልግሎት ለማቅረብ ወይም የግንባታ ዘርፍ ሥራ ለማከናወን ውል የገባ ሰው ወይም ድርጅት ነው፤

11 «ዕጩ ተወዳዳሪ» ማለት በመንግሥት ግዥ እንዲሳተፍ የተጋበዘ ወይም ለመካፈል ያመለከተ ሰው ወይም ድርጅት ነው፤

12 «ተጫራች» ማለት የመጫረቻ ሐሳብ ያቀረበ ሰው ነው፤

13 «የጨረታ ሠነድ» ማለት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሠነድ ለማዘጋጀት እንዲችሉ በመንግስት መሥሪያ ቤት የሚዘጋጅ ዝርዝር የግዥ ፍላጎትን የሚገልፅ ሠነድ ነው፤

14 «የመጫረቻ ሠነድ» ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ባዘጋጀው የጨረታ ሠነድ መነሻነት ተጫራች በግዥው ለመሳተፍ የሚያቀርበው ሠነድ ማለት ነው፤

15 «የግዥ መመሪያ» ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚወጣ መመሪያ ነው፤

8. “Public procurement” means procurement by a public body using public fund

9 Administration” means Dire Dawa Administration

10. “Supplier” mean a natural or juridical person inter into contract with a public body to supply goods, works or services;

11. “Candidate” mean a natural or juridical person under contract with a public procurement or seeking to be so invited.

12. “Bidder” mean a natural or juridical person submitting a bid

13. “Bidding documents “mean a document prepared by the public body as a basis for preparation of bids; which contains a specification of the desired object of procurement;

14. “Bid Proposal” mean a document submitted by bidders to participate in a bid on the basis of the bid document prepared by a public body in respect of that procurement;

15. “Procurement directive” mean the directive to be issued by the Head of Finance and Economic Development Bureau in accordance with this proclamation;

16 «የቢሮ ኃላፊ እና ቢሮ» ማለት እንደ ቅደም ተከተሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ እና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው፤

17 «ሰው» ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

18 «ልዩ ግዥ» ማለት አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በቢሮው ውሳኔ በጥቅል የሚፈጸሙ ከፍተኛ ግዥዎች ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያላቸውን ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት እንዲሁም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚኖረውን የግዥ ፍላጎት ለማሟላት የሚፈጸም ነው፤

19« የማዕቀፍ ስምምነት» ማለት ወደፊት በሚፈጸም ዝርዝር ውል ለሚከናወን አቅርቦት መሠረት በመሆን የሚያገለግል፣ በነጠላ ዋጋ እና በሌሎች የውል ሁኔታዎች ላይ በመመስረት የተፈጸመ አጠቃላይ የሆነ የግዥ ስምምነት ነው፤

20 «የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢ» ማለት በማዕቀፍ ስምምነት ዕቃ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ለማቅረብ ውል የገባ አቅራቢ ነው፤

21 «የመንግስት ንብረት» ማለት ከመንግስት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር የመንግስት ሐብት የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው፤

16 “Head of the Bureau and office” means Head of the Finance and Economic Development and the office respectively.

17. “Person” mean a natural or juridical person

18. “Special procurement” mean a procurement of sizable volume carried out in bulk by a decision of the Bureau on account of the national significance of that procurement or to fulfill similar requirements of various public bodies or requirements of a public body within a given period of time

19. “Framework agreement ” mean a general agreement of procurement establishing unit price and other terms and conditions of contract which serves as a basis for supplies to be delivered under future specific agreement;

20. “Framework agreement supplier” mean a supplier who has entered in to a contractual obligation to supply goods or services under a framework agreement;

21. Public property” means any property of the dire dawa administration other than public fund and land;

22. «የጥበቃ ኃላፊነት» ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊው በወከለው የሥራ መሪ ፣ የመንግሥት ንብረት እስከሚወገድ ወይም ከመዝገብ እስከሚሠረዝ ወይም በሌላ ሠራተኛ ወይም መ/ቤት ጥበቃ ሥር እንዲውል እስኪተላለፍ ድረስ የመንግስት ንብረት ለመያዝና ለመጠበቅ፣ ለመንግስት ሠራተኛ የሚሰጥ ኃላፊነት ነው፤

23. «ቋሚ ንብረት» ማለት ግዙፋዊ ሀልዎት ያለውና የተናጠል ዋጋው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ ከአንድ ዓመት በላይ ለሆነ ጊዜ የጠቀሜታ እሴት የሚኖረው እና አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኝንብረት ሲሆን፣ እንደ የቢሮ ዕቃ፣ ኮምፒውተር፣ ከባድ መሣሪያ፣ ተሽከርካሪ፣ ሕንፃ፣ መንገድ፣ የፍላጎት መስመር፣ ድልድይ፣ መስኖ እና ግድብ የመሳሰሉትን ይጨምራል፤

24. «የሕይወት ዘመን ሥርዓት» ማለት ከመንግሥት ንብረት ጋር የተያያዙ ተግባሮች እና ወጪዎችን የማቀድ፣ የመያዝ፣ የመረከብ፣ የመጠቀም፣ የጥገና፣ የፍጆታ ወይም የማስወገድ ወይም ከመዝገብ የመሠረዝ ተግባራትን ከግምት ውስጥ በማስገባት የመንግስት ንብረት አስተዳደር እና ቁጥጥር ብቃት ባለው መንገድ እንዲመራ ለማድረግ የሚያስችል ሥርዓት ነው፤

22. “Custodial Responsibility” mean the responsibility conferred on a civil servant by the head of a public body or by a person delegated by him to protect and maintain public property until it is disposed or written off, or transferred to the custody of another civil servant or public body ;

23. “Fixed Asset” mean tangible asset the value of which is determined by a directive to be issued by the Bureau, that is in operational use and that has a useful economic life of more than one year, such as furniture, computers, heavy equipment vehicles, and buildings, roads, sewers bridges ,irrigation systems, dam and the like;

24. “Life Time Approach” mean a system of effective managements and control of public property which takes in to account all associated activities and costs, namely, planning, acquisition, receipt, use, maintenance, consumption or disposal or deletion of public property;

25 «አላቂ ዕቃ» ማለት ከቋሚ ዕቃ ውጪ የሆነ ማንኛውም የመንግስት ንብረት ሲሆን፤ ጥቅም ላይ መዋል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ አንድ ዓመት አገልግሎት ሊሰጥ የሚችል እና ዋጋው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ንብረት ነው፤

26 «ማስወገድ» ማለት የመንግሥት ንብረት በሽያጭ ወይም በዝውውር ለሌላ ወገን ማስተላለፍ ወይም መቅበር ወይም ማቃጠል ነው፤

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በማንኛውም በአስተዳደሩ በተቋቋሙ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥና ንብረት አስተዳደር ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገረው ቢኖርም፤

ሀ. የአስተዳደሩ ምክር ቤት አግባብነት ካላቸው የአስተዳደሩ መ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ጋር በመመካከር በደህንነት ጉዳዮች ምክንያት ግዥ እና የንብረት አስተዳደር በተለየ ዘዴ እንዲፈጸም ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል። ይህ በሚሆንበት ጊዜ ቢሮው ግዥና የንብረት አስተዳደር በቁጠላና ውጤታማ በሆነ መንገድ እንዲፈጽሙ ለማድረግ የሚያስ ችል የተለየ የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ዘዴ በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ያወጣል፤

ለ. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ዕቃዎች ችግር፤ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፤ የምክርና ሌሎች አገልግሎቶችን ወጪ በመሸፈን ከሌሎች የመንግስት መሥሪያ ቤቶች

25. “Supplies” means all public property other than fixed assets, which can be consumed within one year of use and the value of which is determined by a directive to be issued by the Bureau.

26. “Disposal” mean the transfer of public property to another person by sale or other means or the act of getting rid of **public property by burning or burying**

3. **Scope of Application**

1. This proclamation shall apply to all procurement and property administration in all the public bodies’ in the administration
2. Notwithstanding the provisions of sub article (1) of this Article

a/ The council of the Administration consultation with the heads of the relevant public bodies may in the interest of administration security decide to use a different procedure of procurement and property administration in which case the Bureau shall define by a directive the method of procurement and property administration to be followed in order to serve the interest of economy and efficiency;

b/ this proclamation does not apply to contracts a public body enters into with another public body for the provisions of goods, works, consultancy or other services at cost.

ለማግኘት በሚያደርጉት ውል ላይ ይህ አዋጅ ተፈጻሚ አይሆንም።

4. የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር መርሆዎች

የመንግስት ግዥ አፈጻጸም እና የንብረት አስተዳደር የሚከተሉትን መርሆዎች መሠረት ማድረግ ይኖርበታል፡፡

1. በግዥ አፈጻጸም ረገድ የመንግስት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘቱ፤
2. በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር በዜግነት ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል አድልዎ ያለመደረጉን፤
3. ማንኛውም የግዥ ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በአያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠው ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ እና ፍትሐዊ መሆኑን፤
4. ውሳኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፤
5. የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ መያዝና ለታለመለት አላማ መዋሉን፡፡

5. ዓለም አቀፍ ግዴታዎች

1. ይህ አዋጅ አስተዳደሩ ከአለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር ባደረገው ወይም በሚያደርገው ስምምነት ወይም ከስምምነቱ ከመነጨው ግዴታ ጋር ተጣጥሞ ይተረጎማል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ስምምነት ለኢትዮጵያ ወይም በኢትዮጵያ ነዋሪ ለሆኑ ተጫራቾች ልዩ አስተያየት የሚፈቅድ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ

ተፈጻሚ የሚሆነውን ልዩ አስተያየት በጨረታውነድ ሙሉ በሙሉ ማመልከት ይገባል፡፡

4. Principles of Public Procurement and Property Administration

Public procurement and property administration shall have to comply with the following principles

1. Ensure value for money in the use of public fund for procurement;
2. Non-discrimination among candidates on grounds of nationality or any other criteria not having to do with their qualification except in cases of preference specifically provided for in this proclamation;
3. Transparency and fairness of the criteria on the basis of which decisions are given in public procurement as well as of decisions in each procurement;
- 4/ Accountability for decisions made and measures taken with regard to public procurement and property administration;
- 5/ careful handling and proper use of public property.

5. International Obligations

1. This proclamation shall be interpreted in conformity with agreements or obligation emanating from agreement made with international organization,
2. Where an agreement referred to in sub-article (1) of this Article contains a preference or preferences in favors of national and resident bidders, the public body shall ensure that the applicable preference or preferences are clearly stated in the bidding documents.

6. የግዥ ሠነዶችን ሕዝቡ እንዲያው

ስለማድረግ

ይህ አዋጅ እና በዚህ አዋጅ መሠረት በቢሮው የሚወጡ የግዥ እና ንብረት አስተዳደር መመሪያዎች እና ሌሎች የግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሠነዶች ሕዝቡ እንዲያውቃቸው መደረግ እና ለአጠቃቀም አመቺ በሆነ መንገድ መያዝ አለባቸው፡፡

7. የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ

ኃላፊነት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ስለሚያከናውኑት ግዥ እና ስለሚያስተዳድሩት ንብረት ጠቅላላ ኃላፊነት ያለባቸው ሲሆን፤ በተለይ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በሆኑ በሚያወጣው መመሪያ ላይ ከሚገለፁት ዝርዝር ኃላፊነቶች በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- ሀ. በተገቢው የሰው ኃይል የተሟላ የግዥና ንብረት አስተዳደር የሥራ ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ያደራጃል፤
- ለ. ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ግዥ ዎች መርምሮ የሚያወድቅ ኮሚቴ ያቋቁማል፤ ውስብስብ ለሆኑ ግዥዎች ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል፤
- ሐ. በግዥ እና በንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ የሚመደቡ ወይም የተመደቡ ሠራተኞች እንዲሁም የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን ፣ የግዥ ማኑዋል ፣ መደበኛ የጨረታ ሠነድ እና ሌሎች ተገቢ ቅጾች ይዘት እና አጠቃቀም እንዲያውቁ ማድረግ የሚያስችል ሥልጠና ማግኘታቸውን እና የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደርን ለመፈፀም በቂ ክህሎት ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤

6. Public Accessibility of Legal Texts

This proclamation and the procurement and property directives to be issued by the Bureau as well as other documents pertaining to public procurement and property administration shall be promptly made accessible to the public and systematically maintained

7. Responsibilities of Heads of Public Bodies

Public bodies shall have overall responsibility for procurements they carry out and the property they administer. In particular, the head of a public body shall apart from those specified in the directives to be issued by the Bureau, have the following responsibilities

- a/ cause to be established an adequately staffed unit for procurement and property administration
- b/ setup a procurement endorsing committee which approves procurements of higher value, it may also setup ad-hoc evaluation committee for complex procurement.
- c/ ensure that staff and officials assigned in the procurement and property administration and those assigned as members of the procurement endorsing committee receive training to enable them acquire knowledge of the content and application of this Proclamation, the directives to be issued in accordance with this Proclamation, the procurement and property Administration manuals, the standard bidding documents and other relevant forms;

መ. የመንግስት ግዥ በእቅድ ላይ የተመሠረተ እና በዚህ አዋጅ የተመለከቱ የግዥ መርሆችን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ሠ. የግዥ የሥራ ክፍል፣ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ እና ሌሎች ግዥን የመፈፀም ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት ተግባራቸውን በተገቢው ሁኔታ መወጣታቸውን ያረጋግጣል፤

ረ. እንደ አስፈላጊነቱ የግዥ ስርዓትን የሚያስፈፅሙ ሦስተኛ ወገኖችን ይቀጥራል፤

ሰ. የመንግስት ንብረት ኢኮኖሚያዊ እና ውጤታማ በሆነ መንገድ አገልግሎት ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤

ሸ. በመሥሪያ ቤቱ ሥር የሚገኘው የመንግስት ንብረት በሚገባ የተመዘገበ እና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፣ ተገቢውን ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት፣ አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ መደረጉን ያረጋግጣል፡፡

8. የግዥ የሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚቋቋመው የግዥ ሥራ ክፍል በግዥ መመሪያ እና በመሥሪያ ቤቱ በሚዘጋጀው የሥራ ዝርዝር ከሚሰጡት ተግባራት በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ተግባራት ይኖሩታል፤

ሀ. የመንግስት ግዥን በተሟላ የሙያ ስነ ምግባርና ክህሎት ይፈፅማል፤

ለ. ይህን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዥ ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሠነድ እና የአፈፃፀም ቅዶችን እና የግዥ ውሉን መሠረት በማድረግ የመንግስት ግዥን

ይፈፅማል፤

d/ ensure that the procurement of the public body is preplanned and complies with procurement principles enshrined in this proclamation;

e/ ensure that the procurement department, the procurement endorsing committee and other sections of the public body involved in procurement discharge their duties properly ;

f/ where necessary enter into a contract with third parties which support the public body in the process of procurement ;

g/ ensure that property administration of public body is used in such a manner as to achieve economy and efficiency.

h/ ensure that property at the control of public body is duly registered and traceable, properly handled and looked after and disposed off when it is no longer useful.

8. Duties and Responsibilities of Procurement and Property Administration

The procurement department in a public body shall, apart from the responsibilities assigned to it by the procurement directives and the job description prepared by the public body have the following duties and responsibilities

a/ execute public procurement in a perfectly ethical and skillful manner,

b/ carry out public procurement accordance with this proclamation, the procurement directives, the procurement manual, the standard bid documents, the forms and the procurement contract;

ሐ. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 በተደነገገው መሠረት ለግዥው የተሟላ መረጃ ይይዛል፤ በተጠየቀ ጊዜም ያቀርባል፡፡

9. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባር እና ኃላፊነት

የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት አጠቃላይ ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡

ሀ. በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት ግዥ ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዥ ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሠነድ እና ሌሎች ቅጾችን መሠረት በማድረግ የተፈፀመ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ለ. በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ የጨረታ ወይም የግዥ ግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤

ሐ. የመንግሥት ግዥን ውጤታማ ለማድረግ በሚያስችሉ ዘዴዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ ያማክራል፡፡

10. ተጠያቂነት

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥራ የተመደቡ ሠራተኞች ወይም የመንግሥት ግዥን እና ንብረትን ለማስተዳደር የተሾሙ ኃላፊዎች፣ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባሎች በዚህ አዋጅ እና ቢሮው በሚያወጣቸው መመሪያዎች መሠረት ስለሚወስዷቸው እርምጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡

c/ Maintain complete record for each procurement in accordance with Article 15 of this proclamation

9. Duties and Responsibilities of Procurement endorsing committee The procurement endorsing committee shall have the following responsibilities

a/ Ensure that public procurement is executed in compliance with this proclamation, the procurement directives, the procurement manual, the standard bid document and the forms;

b/ review and endorse procurements within the financial limits set by the directive;

c/ advise the head of the public office on methods of achieving effective procurement

10 Accountability

Procurement and property administration staff or heads of procurement and property administration units and members of the procurement endorsing committee in public bodies shall be accountable for their action in accordance with this Proclamation and the directives to be issued by the Bureau.

ምዕራፍ ሁለት

የቢሮው ሥልጣንና ኃላፊነት

11. ዓላማዎች

የቢሮው ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ፍትሐዊ፣ በውድድር ላይ የተመሠረተ፣ ግልፅ፣ አድልዎ የሌለበት፣ ለመንግሥት ገንዘብ ተመጣጣኝን ዋጋ ማስገኘት የሚያስችል የግዥ አፈፃፀምና ዘመናዊ የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መኖሩን ማረጋገጥ፤
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ የተዘረዘሩትን ጠብቀው መሥራታቸውን መከታተል፤
3. በአስተዳደሩ ውስጥ ያለውን የግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር አቅም ማሳደግ፤
4. በሀገር አቀፍ ደረጃ የተጣጣመ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ስርዓት እንዲኖር ጥረት ማድረግ፤
5. የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተቀባይነት ካላቸው አለም አቀፍ ሥርዓቶች ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፡፡

12. የቢሮው ተግባሮች

የአስፈፃሚ እና ማዘጋጃ ቤታዊ አካላትን ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ የተጠቀሱት ተግባራት እንደተጠበቁ ሆነው ቢሮው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ተግባሮች ያከናውናል፡፡

1. በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ፖሊሲዎች፣ መርሆዎችና አፈፃፀሞች ላይ አስተዳደሩን ማማከር፣ ለአስተዳደሩ መ/ቤቶች የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፤

CHAPTER TWO

AUTHORITY AND RESPONSABILITY OF THE BUREAU

11. OBJECTIVES

The objectives of the bureau are

- 1/ Ensure the application of fair, competitive, transparent, non-discriminatory and value for money procurement and modern public property administration;
- 2/ Follow up compliance of public bodies with the provisions of this proclamation in conducting procurement and administrator property at their disposal;
- 3/ Build the capacity of procurement and property administration with in the administration
- 4/ Work for the prevalence of uniform a system of public procurement and property administration at national level;
- 5/ Endeavor to harmonize the system of public procurement and property administration with the internationally recognized standards

12. Functions of the Bureau

With out prejudice to the functions expressed in the proclamation for establishment of exciutiv and municipal organs the bureau has the following functions;

- 1/ advise the administration and public bodies on all public procurement and property administration policies, principles and implementation and provide technical assistance .

2. አስተዳደሩ ውስጥ ያለውን የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተግባራዊነት መከታተል፤ ለምክር ቤቱ ሪፖርት ማድረግ እና በሕግና በአፈፃፀም ሥርዓቱ ላይ የማሻሻያ ሐሳቦች ማቅረብ፤
3. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ሥልጠና እንዲሁም የግዥና የንብረት አስተዳደር አፈፃፀሙን ለመምራት የሚያስፈልገው ችሎታ፤ በሙያው ለመሠማራት ተፈላጊ የሆነው ማስረጃ ዓይነት እና የሙያው ዕድገት ሊከተል የሚገባው ሂደት መወሰኑን ማረጋገጥ፤
4. መደበኛ የግዥ ሠነዶች፤ አሠራሩን የሚመሩ ቅጾች እና ሌሎች ለግዥ እና ንብረት አስተዳደር አግባብነት ያላቸውን ሠነዶች ማዘጋጀት፤ ሥራ ላይ እንዲውሉ እና ወቅታዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤
5. ከተፈቀዱ መደበኛ የግዥ ዘዴዎች፤ ሠነዶች፤ አሠራሩን ከሚመሩ ቅጾች እና ሌሎች ለግዥ አፈፃፀም አግባብነት ካላቸው ሠነዶች ውጪ ግዥ ለመፈፀም ወይም በህግ ከተፈቀዱ የንብረት አወጋጅ ሥርዓቶችና ስልቶች ውጪ ንብረት ለማስወገድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጥያቄ ሲቀርብለት ጥያቄውን መርምሮ ውሳኔ መስጠት፤
- 6 በመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው አቅራቢዎች የሚመዘገቡበትን የተቀላጠፈ ሥርዓት መዘርጋት፤ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን ☐ ቀበላል ይመረምራል፤ ይመዘግባል እና የምዝገባውን ዝርዝር ማሰራጨት፤

2. Monitor and report to the council of the Administration the performance of the public procurement and property Administration systems in the city administration, initiate amendments on laws and implementation system improvements
3. In collaboration with competent authorities ensure the setting of training standards, competence levels, certification paths of public procurement and property administration;
4. Prepare, update and issue authorized versions of the standard bidding documents, procedural forms and any other attendant documents pertaining to procurement and property administration.
5. consider and decide on request from public bodies offices to deviate from the prescribed methods of procurement, the standard bidding documents, procedural forms and any other attendant documents in effecting procurement or use other systems or methods of disposing of public property than those authorized by law;
6. introduce an efficient system of listing under which suppliers who are interested to participate in public procurement are registered; receives, reviews and records applications by candidates for registered supplier status and distribute the suppliers list;

7. በዕጩ ተወዳዳሪዎች እና በአቅራቢዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያቀርቧቸውን አቤቱታዎች መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ የውሳኔውን ቅጂ ለሚመለከታቸው ማሰራጨት፤
8. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር ባደረጉት የግዥ ውል መሠረት ግዴታቸውን ባለመወጣታቸው፤ ስለብቃታቸው ሐሰተኛ መረጃ በማቅረባቸው ወይም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 /3/ እና 24 /2/ የተዘረዘሩትን ድርጊቶች በመፈፀማቸው ምክንያት ቢሮው በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እንዳይሳተፉ ያገዳቸውን አቅራቢዎች ዝርዝር መያዝና ማሰራጨት፤
9. የግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ተግባራት ይህንን አዋጅ እና ሌሎች የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር የሚመራባቸውን ሠነዶችን ጠብቀው የተከናወኑ መሆኑን ለማረጋገጥ የግዥ አዲት ማድረግ፤
10. ለግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር የሚያገለግል የመረጃ ማሰራጨ እና ክምችት ጸቋቁማል፤ ጸሐብ ል፤ ታብቃል ወቅታዊነቱን የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤
11. የተቋም እና የሰው ኃይል አቅም ለማጎልበት የሚያስችል የአቅም ግንባታ ፖሊሲና ዕቅድ እንዲኖር ማድረግ፤
12. የሙያና ከሙያ ጋር በተያያዘ አግባብነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የተሠማሩ ሆነው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት መፍጠርና ማዳበር፤

7. Review and decide on complaints submitted by public bodies on the conduct of bidders or suppliers, and send copies of such decision to the concerned organs
8. Maintains and distributes a list of suppliers who by reason of having seriously neglected their obligations under a public procurement contract, or have in provided false information about their qualifications or having committed the act of the kind referred to in Article 13(3) and 24(2) of this proclamation have been debarred from participating in public procurement by the Bureau;
9. Conduct audit to ensure that procurement and property administration activities of public bodies are in accordance with this proclamation and other documents governing public procurement and property administration;
10. Set up, develop, maintain and update a data base that covers the entire spectrum of public procurement and property administration;
11. Develop policies and contain an operation plan on capacity building both for institutional and human resource development;
12. Establish and maintain institutional linkages with entities working for the development of a profession and related matters who have an interest to participate in public procurement and property administration;

13. ስለመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ጥናት ማካሄድ፣ የአቅም ግንባታ ትብብር እንዲኖር ማድረግ፤
14. ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም በቢሮው ኃላፊ የተሰጡት ሌሎች ተግባሮች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
15. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቀርብለትን መረጃ መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት በሚገባ የሚሠራ ስለመሆኑ ለምክር ቤቱ የሩብ አመትና ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባል፤ ምክር ቤቱ በሚጠይቀው ዝርዝር መሠረት በእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስለተከናወነው ግዥ ዓይነትና መጠን እንዲሁም ንብረት አስተዳደር ጉዳዮች ልዩ መረጃዎችን መስጠት፤
16. በዚህ አዋጅ በመንግሥት ግዥ አፈፃፀምና ንብረት አወጋገድ ላይ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል የውሳኔዎችም ተግባራዊነት መከታተል፤
17. አግባብነት ባላቸው የፌደራል መንግስት፣ ብብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት እና ከተማ አስተዳደር አካላት በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ላይ እንዳይሳተፍ የታገደ ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በአስተዳደሩ መሥሪያ ቤቶች ግዥ እንዳይሳተፍ ማድረግ፤
18. በመንግስት መሥሪያ ቤቶች አገልግሎት ላይ ለሚውሉ ዋና ዋና ቋሚ ንብረቶች ደረጃ

13. Undertake public procurement execution and property administration research and surveys, and establish cooperation in the area of capacity building;
14. Administer and enforce compliance with all the provisions of this proclamation, regulations and directives to be issued by the bureau in accordance with this proclamation and other functions given to it by the bureau;
15. Submit quarterly and annually report to the council of the Administration regarding the overall functioning of the public procurement and property administration system based on information provided to it by public bodies and provide such data as the council of the Administration may request regarding the quality and quantity of public procurement handled by each entity; as well as on matters of property administration;
16. Provide office facilities and technical support established by this proclamation to review complaints of candidates in public procurement and disposal of public property and follow up the implementation of the decisions of the bureau;
17. Cause any candidate or supplier barred by the decision of competent authorities of Federal Government, a Regional Government, or Administration organs, from participating on procurements of such region , not to participate in procurements of the Administration.
18. Set a standard for major items of public bodies representing important fixed assets and follow-up adherence to such standards.

13. የቢሮ ሥልጣን

የአስፈፃሚ እና ማዘጋጃ ቤታዊ አገልግሎት አካላትን ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ የተጠቀሱት ቢሮውሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል፡-

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም አቅራቢ ሕግ ከሚያዘው ውጪ ስለመፈፀሙ፤ ግዥ በትክክል ስላለማከናወኑ፤ የግዥውን አሠራር በትክክል ስላለመፈፀሙ ወይም ስለመመሳሰሉ ጥቆማ የቀረበ እንደሆነ ከግዥው አፈፃፀም ጋር የተያያዙ መረጃዎች፤ ሠነዶች መዝገቦች እና ሪፖርቶች እንዲቀርቡለት ማዘዝ፤
2. ምስክሮችን ይጠራል ምስክሮችና ግዥው የሚመለከታቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሐላ እንዲሰጡ ጸርፋል የሒሳብ መዝገብ፤ ፕላን፤ ሠነድ እንዲቀርብለት የማድረግ፤
3. ከገበያ ጋር የማይጣጣም ዋጋ በሚያቀርቡ እና ሌሎችንም የዚህን አዋጅ እና ቢሮው የሚያወጣውን የግዥ መመሪያ ድንጋጌዎች የሚቃረኑ ተግባራት የሚፈፀሙ ዕጩ ተወዳ ዳሪዎች፤ አቅራቢዎች ወይም በመንግሥት ንብረት ማስወገድ ሂደት ተሳታፊዎች ላይ በቀረበ አቤቱታ መነሻነት ማስጠንቀቂያ ይሰጣል፤ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግሥት ግዥ ወይም የንብረት ማስወገድ ሂደት እንዳይሳተፉ የማገድ፤
4. በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር አፈፃፀም ላይ በራሱፕሮግራም ወይም በሚደርሰው ጥቆማ መነሻነት አዲት ያካሂዳል ወይም እንዲካሄድ ማድረግ፤
5. በቂ ምክንያት ያለ መሆኑን ሲረዳ በዚህ አዋጅ እና በግዥ መመሪያው ከተፈቀዱ የግዥ ሥርዓቶች ውጪ ግዥ ለመፈፀም ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መሠረት እንዲፈፀም መፍቀድ፡፡

13. POWERS OF THE BUREAU

Without prejudice to the power of the Bureau expressed in the proclamation for establishment of executive and municipal organs the Bureau shall have the following additional powers in relation with this proclamation;

1. Require any information, documents, records and reports in respect of any aspect of the public procurement process where a breach,, wrongdoing mismanagement or collusions has been alleged, reported or proven against any public body;
2. Summon witnesses, call for the production of books of accounts, plans, documents and examine witnesses and parties concerned on oath;
3. Give warning to or suspend for a definite or indefinite period of time from participating in public procurement; candidates, suppliers or persons involved in the disposal of public property where it proves that they have offered a price higher than the market or committed an act contravening the provisions of this proclamation and the directives issued by the Bureau,
4. Conduct audit on its own program or cause audit to be conducted where it receives allegations of misconduct warranting such audit on a process of public procurement and property administration.
5. Up on the request of public bodies, exceptionally and when justified on sound grounds, may permit the use of a procedure which is not consistent with the procedures laid down by this proclamation or the procurement directive.

ምዕራፍ ሦስት
መሠረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች

14. □□□ □ቅት

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በበጀት ዓመቱ የሚፈፅሙትን ግዥ የሚያሳይ እና ቢሮው በሚወጣው መመሪያ ላይ የሚገለፁበትን ዝርዝር ጉዳዮች ያካተተ ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የተዘጋጀው የግዥ ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ፀደቆ ለሚመለከታቸው የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ለቢሮው በየዓመቱ እስከ ነሐሴ 30 መላክ ይኖርበታል፡፡

15. የግዥ ሠነዶች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከመንግሥት ግዥ ጋር የተያያዙ መዝገቦችን እና ሠነዶችን ግዥው ከተፈፀመበት ቀን አንስቶ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ እስከሚ ገለፀው ጊዜ ድረስ ማቆየት አለባቸው፡፡ በዚህ ዓይነት የሚያዙት መረጃዎች የሚከተሉትን ይጨምራሉ፡-

ሀ. የሚገዙትን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች አጭር መግለጫ፤

ለ. የጨረታ ማስታወቂያ፤

ሐ. የጨረታ መወዳደርያ ሐሳብ ወይም የዋጋ ማቅረቢያ ያቀረቡ አቅራቢዎች ስምና አድራሻ እንዲሁም በጨረታው አሸናፊ የሆኑ ተጫራቾች ስምና አድራሻ፤

CHAPTER THREE
BASIC PUBLIC PROCUREMENT
PROCEDURED

14. Procurement plan

1. Public bodies shall have to prepare an annual procurement plan showing their procurement for the concerned budget year and containing such details as are stated in the directive to be issued by the Bureau
2. The procurement plan to be prepared by public bodies in accordance with sub-article (1) of this Article, shall have to be approved by the head of the public body concerned and communicated to the relevant departments of the public body and the bureau until nehasie 30 of the Ethiopian calendar.

15. Records of Procurement

1. Public bodies shall have to maintain records and documents regarding their public procurement for such period of time as is determined by the directive to be issued by the Bureau from the date of concluding any procurement proceeding such information's shall include the following:

a/ a brief description of the goods works or services to be procured

b/ The invitation to bid

c/ the names and addresses of suppliers that submitted bids, proposals or quotations, and the name and address of the winning suppliers;

መ. ለጨረታ ግምገማ የተዘጋጀውን መስፈርት፣ ተፈጻሚ የተደረገ በትን ሁኔታ፣ የጨረታ ግምገማና የውድድሩን አፈፃፀም፣ ከተወዳዳሪዎች የቀረበውን የመ ወዳደርያ ሐሳብ እና የዋጋ ማቅረቢያ የሚያሳይ አጭር መግለጫ፤

ሠ. አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ የውሳኔ አሰጣጥ ሂደት የሚያሳ መረጃ፤

ረ. ከግልፅ ጨረታ ውጪ ሌሎች የግዥ ዘዴዎች መከተል የተመረጠበትን ምክንያት፡፡

2. ከአሸናፊው ጋር ውል ከተፈረመ ወይም በማንኛውም ምክንያት ውሉ ከተቋረጠ በኋላ የግዥውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳየው መረጃ በጨረታው ዕጩተሳታፊ የሆኑ ተወዳዳሪዎች ሲጠይቁ እንዲያዩት መደረግ አለበት፡፡ ይሁን እንጂ በሕግ ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም ፍርድ ቤት ካልታዘዘ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን መረጃዎች መስጠት የለበትም፡-

ሀ/ የመረጃው ይፋ መሆን በሕግ የማይፈቀድ፣ የሕግ አፈፃፀምን የሚያሰናክል፣ የሕዝብን ጥቅም የሚቃረን፣ የተዋዋሮችን ሕጋዊ የንግድ ጥቅም እንዲሁም ቀና ውድድርን የሚጎዳ ከሆነ፤

ለ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ /መ/ በተመለከተው መሠረት በማሳጠር የተዘጋ ጀውን ሠነድ ካልሆነ በስተቀር ከተጫራዎች የቀረበውን የመወ ዳደሪያ ሐሳብ ከመመርመር እና ከመገምገም ተግባር ጋር የተያያዙ መረጃዎችን፣ እና ተጫራዎች ያቀረቧቸውን የመወዳደሪያ ሐሳቦች እና የጨረታ ሠነዶች ይዘት የሚገልፁ መረጃዎች፡፡

d/ the evaluation criteria stipulated and applied and a summary of the evaluation and comparison of bids, proposals and quotations received:

e/ information on the proceeding of any decision rendered where a complaint against a procurement process is lodged ;

f/ the grounds for using a procurement procedure other than open bidding .

2/ The record concerning any proceeding shall on request, and once the proceedings have resulted in a contract or have otherwise been terminated, be made available to candidates who participated in the proceedings. However, except when ordered to do so by a competent court or other body authorized by law and subject to the conditions of such an order, the public body shall not disclose:

a/ information if its disclosure would be contrary to law, would impede law enforcement, would not be in the public interest, would prejudice legitimate commercial interest of the parties or would inhibit fair competition;

b/ information relating to the examination and evaluation of bids, proposals quotations and the actual content of bid proposals or quotations, other than in the summary record form referred to in the summary record form referred to in sub article (1) (d) of this Article.

16. አድልዎ ያለማድረግ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በዜግነት፣ በዘር ወይም ከመወዳደርያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሂደት በማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ላይ አድልዎ ሊደረግ አይችልም፡፡

17. ልዩ አስተያየት

1. ቢሮው በሚወጣው መመሪያ በሚወሰነው መሠረት በጨረታ ግምገማ ወቅት በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች፣ በኢትዮጵያ ከባንያዎች ለሚከናወኑ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች እና በኢትዮጵያ ከባንያዎች ለሚከናወኑ የምክር አገልግሎት ሥራዎች ልዩ አስተያየት ይደረግ ላቸዋል፡፡
2. በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት አዋጆች ደንቦች መሠረት የተቋቋሙ አነስተኛ ተቋማት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ተጨማሪ ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል፡፡
3. የዕቃዎች፣ አገልግሎቶች ወይም የግንባታ ሥራዎች ጥራትና ዋጋ ተመሳሳይ ሆኖ ተጫራቾች በግምገማ እኩል ነጥብ ሲያገኙ ለአገር ውስጥ ምርቶች፣ አገልግሎቶች ወይም ከባንያዎች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡
4. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ አፈፃፀም ማንኛውም ዕቃ ከዋጋው ከ35 መቶኛ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ በታከለ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ እንደተመረተ ይቆጠራል፡፡

16. Non discrimination

Without prejudice to the provisions of Article 17 of this proclamation, candidates shall not be discriminated against in the proceeding of public procurement on the basis of nationality, race or any other criterion not having to do with their qualifications

17. Preference

- 1/ A preference margin which shall be determined by a directive to be issued by the Bureau for goods produced in Ethiopia, for works carried out by Ethiopian nationals and for Consultancy services rendered by Ethiopian nationals be granted in the evaluation process.
2. In addition to the preference provided for in sub-article (1) of this Article, further preference of such margin is to be determined by the directive to be issued by the Bureau may be allowed for small and Micro Enterprise established in accordance with small and micro enterprise proclamation and regulation.
3. Where in the evaluation of bids for procurement of goods, services or works equal percentage points are resulted for bidders offering similar price and quality, preference shall be given to local goods, services or companies.
4. For the purpose of sub-article(1) of this Article any good to which more than 35% of the value added occurs in Ethiopia shall be deemed as one which is produced in Ethiopia

18. የግንኙነት ስልት

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና በፅጩ ተወዳዳሪዎች መካከል የሚደረግ ግንኙነቶች በፅሁፍ መደረግ አለባቸው፡፡ በፅሁፍ ያልተደረጉ ማናቸውም ግንኙነቶች በማከታተል በፅሁፍ መረጋገጥ አለባቸው፡፡
2. ቢሮው የመረጃ ልውውጡን ትክክለኛነት እና በሚስጢር መጠበቁን ማረጋገጥ የሚያስችሉ ሥርዓቶች መዘርጋታቸውን እና በቴክኒክ ረገድ ተፈላጊ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ሲያረጋግጥ ከፅሁፍ በተጨማሪ ወይም በፅሁፍ ምትክ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ግንኙነት ማድረግ የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

19. ቋንቋ

1. ዓለም አቀፍ ተጫራቾች የሚሳተፉበት ግዥ ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት ብሔራዊ ጨረታ የጨረታ ሠነድ የሚዘጋጀው እና ጨረታው የሚካሄደው በአማርኛ ቋንቋ ነው፡፡ ሆኖም ለግዥው አካሄድ አመቺ መሆኑ ከታመነበት የተሟላ ውድድርን እንደማይገድብ ተረጋግጦ የአገር ውስጥ ተጫራቾች ለሚሳተፉበት የአገር ውስጥ ጨረታ፣የጨረታ ሠነድ እና የመጨረቻው ሠነድ በእንግሊዘኛ ቋንቋ እንዲዘጋጅ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. ለዓለም አቀፍ ግዥ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሠነዶች በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

18. Form of Communication

1. Communications between candidates and public bodies shall be in writing. Any communications not made in written form shall be subsequently referred to and confirmed in writing.
2. Subject to necessary safeguards with regard to authenticity and confidentiality, and when technical conditions so permit, the Bureau may issue a directive to determine the extent by which communication by electronic means may be used in addition to or instead of. Writing.

19. Language

1. Except where a procurement proceeding involves international bidders, for national bids in which only local bidders participate, the bid document shall be prepared and the bid process shall be conducted in the Amharic language. However, if it is found to facilitate the procurement process, the public body concerned may authorize the use of English language in the preparation bid document and bid proposal in a national bid in which only local bidders participate, provided that such an act is not prejudicial to fair competition.
2. For procurement to be conducted by means of international competitive bidding, all documents shall have to be prepared in English language

20. የዕጩ ተወዳዳሪዎች ብቃት

1. በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግዥው ልዩ ባህርይ በመነሳት የሚያወጧቸውን ሌሎች መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው፡-

ሀ. በሚገቡት ውል መሠረት ለመፈፀም የሚያስችል የሙያና የቴክኒክ ብቃት፣ የፋይናንስ አቅም፣ መሣርያ እና ሌሎች የመገልገያ ሥፍራዎች፣ ግዥው በሚፈፀምበት ተግባር የሥራ አመራር ችሎታ፣ መልካም ዝና እና የሰው ኃይል ያላቸው፤

ለ ውል ለመፈፀም የሚያስችል የሕግ ችሎታ ያለው

ሐ በዕዳ ያልተያዘ፣ ያልከሰረ ወይም የሥራ እንቅስቃሴውን ያላቋረጠ፣ የንግድ ሥራ እንቅስቃሴው ያልታገደ፣ ወይም በእነዚህ ምክንያቶች ተከሶ በክርክር ላይ ያልሆነ፤

መ በሊሮው በሚያወጣው መመሪያ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገበ፤

20. Qualification of Candidates

1. In order to participate in public procurement candidates must qualify by meeting the following criteria and such other criteria, as the public body considers appropriate under the circumstances:

a/ that they possess the necessary professional and technical qualifications and competence, financial resources, equipment and other physical facilities, managerial capability, experience in the procurement object, reputation, and the personnel, to perform the contract;

b/ that they have the legal capacity to enter in to the contract;

c/ that they are not insolvent, in receiver bankrupt or being wound up, their business activities have not been suspended, and they are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing ;

d/ subject to the directives to be issued by the Bureau, that they are registered in the suppliers list;

ሠ. በመንግሥት ግዥ እንዳይሳተፍ ታግዶ የነበረ ከሆነ የታገደበትን ጊዜ ያጠናቀቀ፤

ረ. የታደሰ የንግድ ሥራ ፈቃድ ያለውና በኢትዮጵያ የግብር ሕጎች በተደነገገው መሠረት የግብርና ታክስ ግዴታውን የተወጣ፤

ሰ. የባንክ ሒሳብ ያለው፤

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟሉ መሆኑን ለማረጋገጥ አስፈላጊ የሆኑ የሠነድ መረጃዎችን ወይም ሌሎች መረጃዎችን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይችላል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ መሠረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲያሟሉ የሚጠበቁት መስፈርቶች በጨረታ ሠነድ ወይም የተጫራቾችን የመወዳደርያ ሀሳብ ለመጠየቅ በሚዘጋጁ ሠነዶች ውስጥ መመልከት ያለባቸው ሲሆን፤ በሁሉም ተጫራቾች ላይ በእኩልነት ተፈፃሚ መሆን አለባቸው፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የሚቀርቡትን ሠነዶች እና የመመዘኛ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብቃት መገምገም አለበት፡፡

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ብቃት ያላቸው መሆኑን ለማስረዳት ሐሰተኛ መረጃ የያዙ ሠነዶችን ያቀረቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ብቃታቸውን ለማረጋገጥ ያቀረቡት መረጃ መሠረታዊ ስህተት ያለበት ወይም ያልተሟላ መሆኑ በማናቸውም ጊዜ የተረጋገጠባቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከጨረታ ውጪ እንዲሆኑ ያደርጋል፡፡

e/ that the period for which they were suspended from participating in public procurement is over;

f/ that they have renewed trade license and fulfilled their obligations to pay taxes according to Ethiopian tax laws;

g/ that they have a bank account

2. The public body may require candidates to provide such appropriate documentary evidence or other information as it may deem useful to satisfy itself that the candidates are qualified in accordance with the criteria referred to in sub-article (1) of this Article.

3. Any requirement established pursuant to this Article shall be set forth in the bid documents or other documents for solicitation of proposals, and shall apply equally to all candidates.

4. The public body shall evaluate the qualifications of candidates in accordance with the criteria and procedures set forth in the documents referred to in sub -article (3) of this article

5. The public body shall disqualify a candidate who submits a document containing false information for purposes of qualification, it shall disqualify a candidate if it finds at any time that the information submitted concerning the qualifications of the candidate was materially inaccurate or materially incomplete.

21. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

1. ስለግዥው ምንነት ትክክለኛነት የተሟላ መግለጫ እንዲኖር እንዲሁም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ እና ግልፅ በሆነ አሠራር መወዳደር የሚችሉበትን ሁኔታ ለማመቻቸት ግዥ ፈፃሚ አካላት የሚገዙዋቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች ባህርይ የሚያሳይ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው፡፡
2. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊገዛ የሚፈልገውን ዕቃ ጥራት፣ ጠቀሜታ፣ ተገቢው ጥንቃቄ፣ እንደአስፈላጊነቱ መለኪያውን፣ መለያውን፣ መጠሪያውን፣ አስተሻሽጉን፣ ምልክቱን፣ ወይም የአመራረቱን ሂደት እና ዘዴ እንዲሁም ተፈላጊ የሆነውን ባህርይ የሚያሟላ መሆኑ የሚያረጋግጥበትን ሥርዓት የሚገልፅ መሆን አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚያዘጋጀው የቴክኒክ ዝርዝር መግለጫ እስከተቻለ ድረስ ፡-
 - ሀ. በዲዛይን ወይም ባሕሪያትን በመዘርዘር ላይ ሳይሆን በጠቀሜታ ላይ፤
 - ለ. አገራዊ ደረጃ የወጣለት ሲሆን ደረጃውን ወይም ዓለም ዐቀፍ ተቀባይነት ያላቸውን ደረጃዎች ወይም የግንባታ ኮዶች መሠረት

21. Technical Specification

1. Technical specifications and descriptions laying down the characteristics of the goods, works or services to be procured shall be prepared for the purpose of providing a correct and complete description of the object of procurement and for the purpose of creating conditions of fair and open competition between all candidates.
2. The technical specifications shall clearly describe the public body's requirements with respect to quality, performance, safety and where necessary dimensions, symbols, terminology, packaging, marking and labeling or the processes and methods of production and requirements relating to conformity assessment procedures
3. Technical specification prescribed by public bodies shall, as far as possible:
 - a/ be in terms of performance rather than design or descriptive characteristics;
 - b/ be based on national standards, where such exist, or otherwise on internationally recognized standards or building codes;

ሐ. ሰፊ ውድድርን የሚጋብዝ እና ውድድርን ሊገድቡ የሚችሉ መግለጫዎች ያልተካተቱበት መሆን አለበት፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጎት በትክክል ለመግለፅ አስችጋሪ ካልሆነ ወይም ሌላ ዘዴ ካልታጣ በስተቀር የቴክኒክ መግለጫ የተለየ የንግድ ምልክት ወይም ስም፣ ፓተንት፣ ዲዛይን ወይም የተወሰነን አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ የሚጠቅስ መሆን የለበትም፡፡ አስገዳጅ ሁኔታ በሚያጋጥምበት ጊዜ "ወይም ተመሳሳይ" የሚል ሐረግ በፅኑ እና አገልግሎት ዝርዝሩ ውስጥ መታከል ይኖርበታል፡፡

22. የጨረታን፣ የመወዳደርያ ሐሳብን እና

የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ስለማድረግ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከሚከተሉት በአንድ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ ምክንያቶች ጨረታን፣ የመወዳደርያ ሐሳብን እና የዋጋ ማቅረቢያን የግዥ ስምምነት ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ ይችላሉ፡-

ሀ. በግዥ አካሄዱ ላይ ውጤቱን ሊያዛባ የሚችል ስህተት መፈፀሙ ከተረጋገጠ፤

ለ. በስራ እቅድ መቀየር ምክንያት ወይም የመሥሪያ ቤቱን ፍላጎቱን ለማሟላት ሌላ የተሻለ አማራጭ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን ለማካሄድ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ቴክኒካል ወይም ኢኮኖሚያዊ ጥቅም

c/ inviting open competition and devoid of any statement having the effect of restricting competition.

4. There shall be no requirement or reference in the technical specifications to a particular trademark or name, patent, design or type, specific original producer or service provider, unless there is no sufficiently precise or intelligible way of describing the procurement requirements of the public body and provided that works such as “or equivalent” are included in the specifications.

22. Rejection of Bids, Proposals and Quotations

1. Public bodies may for one or more of the following reasons reject in whole or in part bids, proposals or quotations at any time prior to the conclusion of procurement contract where.

a/ there is proof of error in the procurement proceeding which could affect the outcome of the bid;

b/ it is ascertained that the procurement has no use in enabling the public body to obtain a better technical or economic advantage as a result of a change of work plan or another alternative representing a better option to meet the requirement of the public body;

ሐ. የቀረቡት ተጫራቾች በጨረታ ሠነድ ላይ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት የማያሟሉ ሲሆን፤

መ. በጨረታ የቀረበው ዝቅተኛ ዋጋ ቢሮው ከሚያስራጨው የገበያ ዋጋ በላይ ሲሆን፤ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ድጋሚ ጨረታ በማውጣት የተሻለ ዋጋ የሚገኝ መሆኑን ሲገምት፤

ሠ. በጨረታ አሸናፊ የሆነው ተጫራች የሰጠው ዋጋ የግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ከያዘው በጀት በላይ ሲሆን እና ባለበጀት መሥሪያ ቤቱ የበጀቱን ልዩነት ከሌላ ምንጭ ማሟላት የማይችል ሲሆን፤

ረ. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የግዥ አካሄዱን ለማዛባት በመመሳጠራቸው በቂ ውድድር አለመደረጉ ሲረጋገጥ፤

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ በተመለከተው መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደርያ ሐሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሠረዙ ምክንያቱን የሚገልፅ ማስታወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ወዲያውኑ እንዲደርስ ማድረግ አለባቸው፡፡ ሆኖም የምክንያቶቹን አግባብነት እንዲያስረዱ አይገደዱም፡፡

3. ጨረታውን ውድቅ የማድረጉ ውሳኔ የተሰጠው ጨረታው ከመክፈቱ በፊት ከሆነ የመጫረቻ ሠነዶች እንደታሸጉ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች መመለስ አለባቸው፡፡

c/ bidders fail to meet the minimum criteria set forth in the bid document

d/ the minimum price offered in the bid does not match with the market price circulated by the Bureau and the public body expected that it can get a better price advantage by re-advertising the bid.

e/ The price offered by the successful bidder exceeds the budgetary allocation made for the procurement and the public body cannot make up for the deficiency from any other source.

f/ it is proved that the bidding is not sufficiently competitive as a result of connivance among candidates.

2. Public bodies shall have to give notice to candidates forth with disclosing the reasons for rejecting bids, proposals or quotations wholly or partially in accordance with sub article (1) of this Article. However, they shall not be required to justify the reasons.

3. If the decision to reject all bids results before the opening dated and time, the bids received shall be returned unopened to the candidates submitting them.

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ በንዕስ አንቀጽ /1/ በተመለከተው መሠረት ጨረታውን፣ የመወዳደርያ ሐሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ በማድረጋቸው ምክንያት ምንም ዓይነት ተጠያቂነት አይኖርባቸውም፡፡

23. የኤሌክትሮኒክ ግዥ

ቢሮው ግዥ ወጪ ቆጣቢ፣ ግልፅ እና ዘመናዊ እንዲሆን ለማድረግ እንዲቻል ሂደቱ በኤሌክትሮኒክ ዘዴ እንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል፡፡ ይህንን ሥራ ላይ ማዋል እንዲቻል ቢሮው ፡-

1. አስተዳደሩ ለሚገኝበት የዕድገት ደረጃ ተመጣጣኝ የሆነ ግዥን በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ልውውጥ ዘዴ የመፈፀም አሠራርን ያጠናል፤
2. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ በአቅራቢዎች እና በተቆጣጣሪ አካሎች አሠራሩን ለመተግበር የሚያስችል አቅም መፈጠሩን ያረጋግጣል፤
3. ግዥን በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ልውውጥ ለመፈፀም ዝግጁ ነው ብሎ ሲያምን ተገቢውን የአሠራር ሥርዓት በመዘርጋት ሥርዓቱ በተወሰኑ ወይም በሁሉም የመንግሥት ግዥዎች ተፈፃሚ እንዲሆን ሊያደርግ ይችላል፡፡

24. የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥነ ምግባር

1. ዝርዝር አፈፃፀማቸው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በግዥና ንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ የተሰማሩ ሠራተኞች የሚከተሉትን የሥነ ምግባር መርሆዎች ተከትለው ተግባራቸውን ያከናውናሉ፡-

4. The procuring entity shall incur no liability to wards candidates solely by virtue of its invoking sub-article (1) of this article

23. Electronic Procurement

To achieve economy, transparency and modernization in public procurement, the bureau may authorize the use of electronic means as a method of procurement. In order to implement this;

1. The bureau shall conduct a study and submit proposal on a system of conducting procurement by means of electronic exchange of information which is appropriate to the level of development of the administration
2. The Bureau shall ensure that public bodies, suppliers and supervising entities develop the capacity required to implement the system;
3. up on due consideration of the proposed system of effecting procurement by means of electronic exchange of information and where he is satisfied that the overall system and capacity of public bodies and suppliers allows the carrying out of procurement through electronic exchange of information, of the electronic system in all or certain public procurement proceedings by establishing the appropriate framework for the operation of the proposed electronic system.

24. Rules of Ethics in Public Procurement and Property Administration

1. Subject to the details to be specified in the directive to be issued by the Bureau, personnel engaged in public procurement or property administration shall have to observe the following rules of ethics in the discharge of their duties:

ሀ. የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚያስችል የጥቅም ግጭትን የማሳወቅ እና ራስን ከሒደቱ የማግለል፤

ለ. ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እና አቅራቢዎች እኩል የመወዳደር እና የመፈፀም እድል የመስጠት፤

ሐ. በሥራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን እና የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ወይም የአቅራቢዎችን መረጃ በሚስጠር መጠበቅ፤

መ. ስጦታ ወይም የሥራ ዕድል ወይም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመቀበል፤

ሠ. በስራ ሒደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈፃሚ አካላት የማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሠራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት ማገዝ፤

ረ. ለሕዝብ ሐብት እና ንብረት ተቆርቋሪ መሆን፤

2. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ የመንግሥት የግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድን ሊያዛባ ከሚችል ከማንኛውም ተግባር ራሱን ማግለል አለበት፡፡ በዚህ አዋጅ ምዕራፍ አስራ አራት የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ፡-

a/ the obligations to notify any actual or possible conflict of interest and isolate oneself from any processes involving such conflict;

b/ to give candidates and suppliers equal opportunity of competition and performance;

c/ keep in secret any confidential information concerning the public body, candidate or supplier which he/she came to know account of his/her duty;

d/ to reject any gift or offer of an employment opportunity or anything of monetary value or service;

e/ to report to the executive organ any intended or completed action of corruption and contribute to the effort to fight corruption and malpractice;

f/ demonstrate concern to public resource and property;

2. Any candidate or supplier shall have to refrain from any act contravening the process of public procurement and property disposal. With out prejudice the provisions of chapter fourteen of this proclamation, any candidate or supplier shall have the responsibility:

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ተግባር ወይም ውሳኔ ለማዛባት ወይም ከግዥው አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገዱ ጋር በተያያዘ መሥሪያ ቤቱ ሊከተለው የሚገባውን አሠራር ለማስለወጥ በመደለያ መልክ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ማናቸውም ዓይነት ስጦታ አለመስጠት ወይም ስጦታ ለመስጠት ቃል አለመግባት ወይም የሥራ ዕድል ወይም ሌላ ማናቸውንም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመስጠት፤

ለ. የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ወይም ንብረት አወጋገድ ለማዛባት በማሰብ የሐሰት ማስረጃ አለማቅረብ ወይም መግለፅ የነበረበትን መረጃ አለመደበቅ፤

ሐ. ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሐሰት ውድድር አለማድረግ፤

መ. በስራ ሒደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈፃሚ አካላት የማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሠራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ገውን ጥረት የማገዝ፤ ኃላፊነት አለበት፡፡

25. የግዥ ዘዴዎች

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ሥራ ላይ ይውላሉ፡-

ሀ. ግልፅ ጨረታ፤

ለ. በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፤

ሐ. በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ፤

መ. ውስን ጨረታ፤

ሠ. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤

ረ. ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፤

a/ with an intention to influence the decision or action of the head or staff member of the public body or persuade the public body to change its established practice of procurement and property disposal, not to give directly or indirectly gift of any kind in the form of inducement not to promise to give gifts, not to offer employment opportunity or anything of monetary value or service;

b/ with an intention to mislead a procurement proceeding not to present a falsified document or not to withhold information he/she should have disclosed;

c/ not to connive with another candidate in an act of false competition in order to get unfair advantages

e/ to report to the law enforcement agencies any intended or completed action of corruption which he come to know during the procurement proceeding and contributed to the effort to fight corruption and malpractice,

25. Methods of Procurement

1. The following methods shall be used in public procurement

a/ Open Bidding

b/ Request for Proposals;

c/ Two stage Tendering

d/ Restricted Tendering

e/ Request for Quotation;

f/ Direct Procurement

2. በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልፅ የጨረታ ዘዴ መፈፀም አለባቸው፡፡

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ መፈፀም የሚችሉት በዚህ አዋጅ የተገለፁት ሁኔታዎች ከተሟሉ ብቻ ይሆናል፡፡

4. በዚህ አዋጅ ወይም በግዥ መመሪያው የተዘረጉ የግዥ ሥርዓቶችን ለመሸሽ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን የዕቃ፣ የግንባታ ወይም የአገልግሎት ግዥዎች መከፋፈል የለባቸውም፡፡

ምዕራፍ አራት
የግዥ ጨረታ አፈፃፀም

26. የግልፅ ጨረታ ማስታወቂያ

1. የጨረታ ማስታወቂያ የጨረታ ሠነዱ በተዘጋጀበት ቋንቋ በሚታተም እና አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት፡፡

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የጨረታ ማስታወቂያው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተጠቀሰው በተጨማሪ በብሔራዊ የራዲዮ እና የቴሌቪዥን ጣቢያ ማስታወቂያውን ሊያስነግር ይችላል፡፡

2. Except as otherwise provided in this Proclamation, public bodies shall use open bidding as the preferred procedure of procurement;

3. Public bodies may use a method other than open bidding only where conditions for use of such other method stipulated under this Proclamation are satisfied.

4. Public bodies shall not split procurement requirements for a given quantity of goods, works or services with the intention of avoiding the preferred procurement procedure stated under this proclamation or in the procurement directive

CHAPTER FOUR

PROCEDURE OF OPEN TENDERING

26. Advertisements

1. Invitation to bid shall be advertised in at least one times in national news paper of general circulation which is published in the language the bidding document is prepared

2. Where the public body finds it necessary, it may, in addition to the medium mentioned in sub-article (1) of this article, advertise the bid on a national radio and television.

3. ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለጨረታ ማቅረቢያ የሚሰጠው ጊዜ በግዥመመሪያ ከሚወሰነው አነስተኛ የቀን ብዛት ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

27. የጨረታ ጥሪ

የጨረታ ጥሪ ከሚከተሉት በተጨማሪ በቢሮው የሚወጣውን መደበኛ የጨረታ ሠነድ መሠረት በማድረግ መዘጋጀት አለበት፡፡

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፤

ለ. የዕቃውን፣ የግንባታ ሥራውን እና የአገልግሎቱን አጭር መግለጫ፤

ሐ. የጨረታውን ሠነድ ለማግኘት መሟላት ያለባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች እና የጨረታ ሠነዱ የሚገኝበትን ቦታ፤

መ. የጨረታ መወዳደሪያ ሃሳብ የሚቀርብበትን ቦታ እና የማቅረቢያውን የመጨረሻ ጊዜ፤ እና

ሠ. ጨረታው የሚከፈትበትን ቦታ እና ጊዜ እንዲሁም ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ተወካዮች ጨረታው ሲከፈት መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ፡፡

28. የጨረታ ሠነድ

በተጫራቾች መካከል የሚደረገው ውድድር በተሟላ፣ ገለልተኛና ተጨባጭ መሠረት ባለው ሁኔታ እንዲካሄድ ለማድረግ የጨረታው ሠነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሠነድ መሠረት በማድረግ በቂ መረጃ በያዘ መልኩ የተዘጋጀ መሆን አለበት፡፡ በተለይም ሠነዱ የሚከተለውን ሊያካትት ይገባል፡-

ሀ. የመጨረቻ ሠነድ ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፤

3. The time allowed for preparation of bids shall not be less than the minimum number of days stated in the procurement directives.

27. Invitation to Bid

Apart from containing the following particulars, the invitation to bid shall be prepared in accordance with the standard bidding document to be developed by the agency

- a/ the name and address of the public body
- b/ a brief description of the goods, works or services to be procured;
- c/ the means and conditions for obtaining the bidding document and the place from which they may be obtained
- d/ the place and deadline for the submission of bids; and
- e/ the place and time for opening of bids, along with an announcement that bidders or their representatives are allowed to attend at the opening of bids.

28. Bidding Documents

The bidding documents shall contain sufficient information to enable competition among the bidders to take place on the basis of complete, neutral and objective terms, In particular, bidding documents must include:

- a/ instructions for the preparation and submission of bids

ለ. የመጨረቻ ሠነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጨረቻ ሠነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረታው የሚከፈትበት ቀን፣ ሰዓትና ቦታ፣ እንዲሁም የተጫራሾች ወኪሎች በጨረታው መክፈቻ ሥነ ሥርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፤

ሐ. የጨረታ መወዳደርያ ሐሳብ ማቅረቢያ ቅጾች፣ እንዲሁም አግባብነት እስካለው ድረስ የጨረታ ማስከበርያ ቅጾች፤

መ. ከዋናው የመጨረቻ ሠነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች፤

ሠ. የውሉን አጠቃላይ እና ልዩ ሁኔታዎች፤

ረ. እንደ አግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ሥራውን ለማጠናቀቅ ይወስዳል ተብሎ የሚገመተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የዕቃና አገልግሎት ዝርዝር፤

ሰ. ተጫራቹ በጨረታው ለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያቀርባቸውን መረጃዎች ዓይነት እንዲሁም የፋይናንስ አቅሙን እና ሕጋዊነቱን ለማረጋገጥ ማቅረብ ያለበትን መረጃ፤

ሸ. ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፤

ቀ. ጨረታውን ለመገምገም እና በጨረታው አሸናፊ የሆነውን ለማስታወቅ የሚያገለግሉ መስፈርቶችን እና ለእያንዳንዱ መሰረድ የተሰጠውን ነጥብ፤

b/ information about the final date for receipt of bids, the address to which bids must be sent, the date, hour and place of opening, as well as announcement that bidders or their representatives are allowed to attend the opening ceremony;

c/ bid submission forms and, where applicable, forms of bid security to be provided

d/ the number of copies to be submitted with the original bid.

e/ the general and specific conditions of the contract;

f/ specification of requirements, including time limit for delivery or completion of the task, as appropriate;

g/ evidence to be provided by the bidder to demonstrate its qualifications as well as its fiscal and legal standing

h/ the period during which the bid remains in force,

i/ the criteria and the points given to each criterion for evaluation of bids and awarded of the contract;

በ. ግዥውን የሚፈፅመው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የጨረታው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረታውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የመሠረዝ ሙሉ በሙሉ ያለው መሆኑን፤ እና

ተ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ በልዩ ሁኔታ ለተፈቀዱ ግዥዎች በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚችል ስለመሆኑ እና የዋጋ ማስተካከያው የሚደረግበትን ሁኔታ እና አፈፃፀሙን፡፡

29. የጨረታ ሠነድ ሽያጭ

1. የጨረታ ሠነዱ የመሸጫ ዋጋ ለጨረታው ሠነድ ዝግጅት እና ሠነዱን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለማቅረብ ከወጣው ወጪ ባልበለጠ መተመን ይኖርበታል፡፡
2. የጨረታ ሠነዱ ጨረታው ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ጨረታው እስከሚዘጋበት ጊዜ ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት እና በጨረታ ማስታወቂያው በተገለፀው አኳኋን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲደርስ መደረግ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አግባብ ሆኖ ሲያገኘው የጨረታ ሠነዱ በነፃ እንዲሰጥ ሊፈቀድ ይችላል፡፡

30. በጨረታ ሠነድ ላይ ስለሚደረግ ማሻሻያ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራሳቸው ወይም የጨረታ ሠነድ ከገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መነሻነት የመጨረቻ ሠነድ ማቅረቢያ ጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የጨረታ ሠነዶችን ይዘት ለማሻሻል ይችላል፡፡
2. የተደረገው ማሻሻያ በፅሁፍ ተዘጋጅቶ የጨረታ ሠነዶችን ለገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሁሉ በተመሳሳይ ጊዜ መላክ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የጨረታ ሠነዱን ይዘት ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ያገኘው እና በማሻሻያው የተመለከቱ ማስተካከያዎችን ለማድረግ በቂ ጊዜ የሌለ መሆኑን የተረዳ እንደሆነ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሻሻያውን መሠረት

J/ a reservation to the effect that the public body may reject all bids at any time prior to the notification of award; and

k/ the price adjustments that may be made during contract implementation and the conditions and the manner under which such price adjustments can be made to special procurements prescribed by the Bureau.

29. Provisions of Bidding Documents

1. Bid documents shall be made available to candidates at a price not exceeding the cost of reproduction and delivery of such documents to candidates
2. The bidding document shall be delivered to candidates on working days between the date of publication of the invitation to bid and the closing date of the bid and in the manner specified in the invitation to bid
3. Where it deems it to be appropriate the public body may make the bidding document available to candidates free of charge

30. Modifications to Bidding Documents

1. At any time prior to the deadline for submission of bids, the public body may, on its own initiative or in response to an inquiry by a candidate having purchased the bidding documents, modify the bidding documents by issuing an addendum, which becomes an integral part of the bidding documents
2. Any addendum shall be communicated promptly to all candidates having purchased the bid documents at the same time
3. If the public body considers it necessary to amend the bidding documents and if it determines that there is no enough time to incorporate the modification, it may postpone the closing date by a number of days, depending

አድርገው የጨረታ ሠነዱን ለማዘጋጀት በቂ ጊዜ እንዲኖራቸው ለማድረግ የግዥውን ባህርይ መሠረት በማድረግ የጨረታውን ማቅረቢያ ጊዜ ለተወሰኑ ቀናት ሊያራዝም ይችላል፡፡

31. የጨረታ ማስከበርያ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሠነድ ተጫራቾች ከመጨረቻ ሠነዶቻቸው ጋር የጨረታ ማስከበርያ የማቅረብ ግዴታ እንዳለባቸው መግለፅ አለባቸው፡፡ የጨረታ ማስከበርያው መጠን በጨረታው ኃላፊነት በተሞላው ሁኔታ የማይሳተፉትን ለማስቀረት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተገለፀው ቢኖርም የጨረታ ማስከበርያ ማስያዝ የሚያስፈልግባቸው የግዥ አይነቶች እና የጨረታ ማስከበርያው መጠን በቢሮው በሚወጣው መመሪያ ይወስናል፡፡
3. የጨረታ ማስከበርያው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት አሸናፊነቱ ከተገለፀለት በኋላ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ ወይም እንዲያቀርብ የተጠየቀውን የውልማስከበርያ ካላቀረበ የጨረታ ማስከበርያው ውርስ ይደረጋል፡፡

32. የመጨረቻ ሠነድ ስለማቅረብና ስለመቀበል

1. የመጨረቻ ሠነድ በፅሁፍ ተዘጋጅቶና ተፈርሞበት በታሸገ ኤንቨሎፕ ውስጥ ሆኖ በጨረታ ማስታወቂያው ከተመ ለከተው የጊዜ ገደብ በፊት በተገለፀው ቦታ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

on the procurement object, which is sufficient to enable the bidders to take the addendum into account in preparing their bids.

31. Bid Security

1. Public bodies shall include in the bidding documents a condition that bids must be accompanied by bid security. The amount of such bid security shall be sufficient to discourage irresponsible bidders
2. Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this article, procurement in respect of which bid security is required and the amount of bid security thereof, is to be prescribed by the directive to be issued by the Bureau.
3. A bid security will be forfeited if a bidder withdraws his bid within the validity period thereof or in the case of a successful bidder, if the bidder repudiates the contract or fails to furnish performance security, if so required.

32. Submission and Receipt of Bids

1. Bids shall be submitted in writing, signed and in a sealed envelope, to the place and before the deadline stated in the invitation to bid.

2. የመጫረቻ ሠነዱ ትልቅ በመሆኑ በጨረታ ሳጥን ውስጥ ሊቀመጥ የማይችል ከሆነ የመጫረቻ ሠነዱን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል ተረክቦ ገቢ የተደረገበትን ቀንና ሰዓት የሚያሳይ ማረጋገጫ ለዕጩ ተወዳዳሪው መስጠት አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመጫረቻ ሠነዱን ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኋላ የቀረበ ሠነድ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

33. ጨረታን ስለመክፈት

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ሠነዱ የተመለከተው የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የተወሰነው የጊዜ ገደብ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ፤ የመጫረቻ ሠነድ ከማቅረቢያ የጊዜ ገደብ በፊት የቀረበ የመጫረቻ ሠነዶችን መክፈት አለበት፡፡
2. የተጫራቹ ስም እና በእያንዳንዱ የመጫረቻ ሠነድ የቀረበው የመጫረቻ ዋጋ፣ የተሰጠ ቅናሽ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደ ግዥው ሁኔታ ተጫራቾች አንፃራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ብሎ የሚያምንባቸው ሌሎች መረጃዎች ከፍ ባለ ድምፅ መነበብ እና መመዝገብ እንዲሁም ተጫራቾች በጠየቁ ጊዜ የተመዘገበውን ዝርዝር እንዲያገኙ መደረግ አለበት፡፡

2. The public body shall give a receipt to the bidder indicating the time and date on which the bid document was submitted, where it becomes impossible to put the bid document in a bid box due to its large size.
3. Without prejudice to the provisions of sub-article (2) of this Article, a bid document received after the deadline for submission shall be returned unopened to the bidder.

33. Opening of Bids

1. At the time stipulated in the bidding document for opening of bids, which should follow immediately after the deadline for submission of bids, the public body shall open all bids received before the deadline.
2. The name of the bidder and the total amount of each bid, discounts offered and any such information as the public body deems necessary to let the bidders down their relative rank shall be read out aloud and recorded and a copy of the record shall be made available to any bidder on request.

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ የተደነገገው ቢኖርም የቴክኒክና የፋይናንስ መወዳደርያ ሐሳብ በሁለት ፖስታ የቀረበ በሚሆንበት ጊዜ የመጫረቻ ዋጋው የሚነበበው የቴክኒክ ግምገማው ከተጠናቀቀ በኋላ ይሆናል፡፡

34. የመጫረቻ ሠነዶችን ስለመመርመር እና ስለመገምገም

1. ጨረታውን ለመመርመርና ግምገማውን ለማከናወን የሚረዳ ሆኖ ሲገኝ፤ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተጫራቾች ባቀረቡት የመጫረቻ ሠነድ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጡ ሊጠይቅ ይችላል፡፡ ሆኖም የዋጋ ለውጥን ጨምሮ የመጫረቻ ሠነዱ ላይ መሠረታዊለውጥ የሚያስከትል ሐሳብ ማቅረብ ወይም መፍቀድ አይቻልም፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ምርመራው ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ለማረም ይችላል፡፡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እነዚህን ማስተካከያዎች የመጫረቻ ሠነዱን ላቀረበው ተጫራች በአፋጣኝ መግለፅ አለበት፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /4/ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታው የተሟላ ነው ብሎ ሊቀጥል የሚችለው በጨረታው ሠነድ የተመለከቱትን ተፈላጊ ሁኔታዎች ሙሉ በሙሉ የሚያሟላ ሆኖ ሲያገኘው ነው፡፡

4. በጨረታው ሠነድ ከተዘረዘሩት ባህሪያት፤ የውል ቃሎች፤ ሁኔታዎች እና ሌሎች ተፈላጊ ነጥቦች ጋር በተወሰነ ደረጃ ልዩነት ቢኖረውም መሠረታዊ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ ወይም የጨረታው ቁም ነገር ሳይለወጥ ሊታረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል፡፡ ማንኛውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በአህዝ ተገልጸበጨረታ ግምገማ

3. Notwithstanding the provisions of sub-article (2) of this Article, the envelope containing the price offered by the bidder shall be read after the evaluation of the technical proposal where technical and financial proposals are submitted in two separated envelopes

34. Examination and Evaluation of Bids

1. The public body may ask bidders for clarification of their bids in order to assist in the examination and evaluation of bids; however, no change in the substance of the bid, including changes in price, shall be sought, offered or permitted

2. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, the public body shall correct arithmetical errors that are discovered during the examination of bids. The public body shall give prompt notice of any such correction to the bidder that submitted the bid

3. Without prejudice to sub-article (4) of this Article, the public body may regard a bid as responsive only if it conforms to salient requirements set forth in the bidding documents

4. The public body may regard a bid as responsive even if it contains minor deviations that do not materially alter or depart from the characteristics, terms, conditions and other requirement set forth in bidding document or if it contains errors or oversights that are capable of being corrected without touching on the substance of the bid. Any such deviations shall be quantified, to the extent possible, and appropriately taken account of in the evaluation and comparison of bids.

5. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የሚያሟሉ ተጫራቾችን አሸናፊ አድርጎ መምረጥ የለበትም፡-

ሀ. ተጫራቹ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 20 /1/ የተጠቀሱትን መስፈርቶች ማሟላት የማይችል ሆኖ ሲገኝ፤

ለ. ተጫራቹ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 ንዑስ በአንቀጽ /2/ መሠረት የተደረገውን የሒሳብ ማስተካከያ የማይቀበል ሆኖ ሲገኝ፤

ሐ. የቀረበው የመጫረቻ ሠነድ በጨረታ ሠነዱ የተመለከቱትን ሁኔታዎች የማያሟላ ሆኖ ሲገኝ፤

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ በአንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /8/ በተደነገገው መሠረት አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ በጨረታ ሠነዱ በተመለከተው የግምገማ መስፈርት መሠረት ተፈላጊውን ያሟሉ የመጫረቻ ሠነዶችን መገምገምና ማወዳደር አለበት፡፡ በጨረታ ሠነድ ያልተመለከተ የማወዳደር መስፈርት በጥቅም ላይ ሊውል አይችልም፡፡

7. ማናቸውም ተጫራች በመጫረቻ ሰነዱ ከተመለከተው ውጪ በጨረታው አሸናፊ ለመሆን ያቀረበውን የመጫረቻ ዋጋ እንዲለውጥ ወይም ያቀረበውን የመወዳደርያ ሒሳብ እንዲያሻሽል ወይም ይህንን ለመፈፀም ግዴታ እንዲገባ ሊጠየቅ ወይም ሊገደድ አይችልም፡፡

8. በጨረታ አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው፡-

ሀ. በጨረታ ግምገማ የቴክኒክ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋ ገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች፤

5. Any public body shall not award a contract when;

a/ the bidder has failed to demonstrate, in the manner provided in Article 20(1) of this proclamation, that it is qualified

b/ the bidder does not accept a correction of an arithmetical error made pursuant to sub-article (2) of this Article:

c/ the bid is not responsive

6. In the process of selecting the successful bidder, the public body shall only consider substantially responsive bids for further evaluation and comparison, as defined in sub-article (8) of this article in accordance with the criteria set forth in the bidding documents. No criterion shall be used that has not been set forth in the bidding documents

7. No bidder may be required to change the price offered in his bid or otherwise modify his proposal or to assume obligation to do so except as set forth in the bidding document .

8. The successful bid shall be

a/ the bid that is found to be responsive to the technical requirements and with the lowest evaluated price

ለ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው ሠነድ ውስጥ አሸናፊው ተጫራች የሚመረ ጥበትን መስፈርት የገለፀ ከሆነ፤ በጨረታ ሠነዱ የሠፈረውን የጨረታውን ኢኮኖሚያዊ እሴት የሚወስነውን መስፈርት መሠረት በማድረግ በሚካሄድ ግምገማ የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው የጨረታ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራች አሸናፊ ይሆናል። ሆኖም መስፈርቱ በተጨማሪም ሁኔታ ላይ የተመሠረተ፤ በአሃዝ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ በግምገማው ሂደት አንፃራዊ ክብደት የሚሰጠው እና እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ የሚገለፅ መሆን አለበት፤

ሐ. ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ በሚወሰነው መሠረት በዚህ ንዕስ አንቀጽ ፊደል /ሀ/ ወይም /ለ/ መሠረት የተመረጠው ተጫራች ህጋዊ ነት፤ የፋይናንስ እና የቴክኒክ አቅም በመጨረቻ ሠነዱ ላይ በተቀመጠው መሠረት መሆኑ በድህረ ግምገማ ሲረጋገጥ።

9. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግምገማ ማውን ውጤት በአጭሩ የሚገልፅ የግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት።

35. በሚስጥር ስለምያዙ አሠራሮች

ጨረታው ከተከፈተበት ጊዜ አንስቶ ከጨረታ ምርመራ፣ ከማብራርያ፣ ከግምገማ እና አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት ከቀረበው ውሳኔ ሐሳብ ጋር የተያያዙ መረጃዎች በሚስጥርነት መጠበቅ ያለባቸው ሲሆን፤ አሸናፊው ተጫራች እስከሚገለፅ ድረስ ለተጫራቾች ወይም ከሥራው ሂደት ጋር ግንኙነት ለሌላቸው ሰዎች መገለፅ የለባቸውም።

b/ if the public body has so stipulated in the bidding documents, the bid offering better economic advantage ascertained on the basis of factors affecting the economic value of the bid which have been specified in the bidding documents, which factors shall, to the extent practicable, be objective and quantifiable, and shall be given a relative weight in the evaluation procedure or be expressed in monetary terms wherever practicable

c/ Where it is ascertained in post evaluation bids that the legal, financial and technical standing of the candidate selected as successful bidder in accordance paragraph (a) or (b) of this sub-article conforms to the requirements stated in bidding document

9. The public body shall prepare an evaluation report, containing a summary of examination and evaluation of bids

35. Process to be Confidential

After the opening of bids, information relating the examination, clarification, and evaluation bids and recommendations for award must not disclosed to bidders or other persons not official concerned with this process until the award of contract is announced.

36. ከአሸናፊ ተጫራች ጋር ድርድር ስለሚደረግባቸው ጉዳዮች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር የጨረታ ሠነዱ ላይ ባልተጠቀሱ የውል አፈፃፀም ጉዳዮች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 42 በተጠቀሰው መሠረት ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈፀም ግዥ ካልሆነ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ባቀረበው ዋጋ እና ከዋጋ ጋር ግንኙነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ድርድር ማድረግ አይችልም፡፡

37. አሸናፊነትን ስለመግለፅ እና ውል ስለመፈራረም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከተጫራቹ የቀረበው የመጨረቻ ሠነድ ፀንቶ የሚቆይበት ቀን ከማለፉ በፊት በጨረታው አሸናፊ ለሆነው ተጫራች አሸናፊነቱን መግለፅ አለባቸው፡፡ የአሸናፊነት መግለጫ ማስታወቂያው ውሉ የሚፈረምበትን ቀን የሚገልፅ ይሆናል፡፡ በጨረታው ተሸናፊ ለሆኑ ተጫራቾችም የአሸናፊውን ስም እና የተሸነፉበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስታወቂያ በደብዳቤ ሊደርሳቸው ይገባል፡፡
2. በመንግስት መ/ቤት እና በአቅራቢው መካከል ውል ተመስርቷል የሚባለው በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ስምምነት የተደረሰባቸውን ጉዳዮች በሙሉ የሚይዘው የውል ሰነድ ሲፈረም ይሆናል፡፡

36. Matters Subject for Negotiation with the Successful Bidder

1. The public body may negotiate with successful bidder on matters of contract performance not dealt with in the bidding document.
2. Except in a single source procurement provided for in Article 42 of proclamation the public body may not negotiate on the price offered by successful bidder and on other issues related to price.

37. Notification of Award and Signing of Contract

1. prior to the expiry of the period of bid validity public body shall notify the successful bidder that its bid has been accepted. The notification award shall specify the time within which contract must be signed. The unsuccessful bidder shall also be informed as to who the succeed bidder is and why they have lost the bid.
2. The existence of a contract shall confirm through the signature of a contract document incorporating all agreement between the parties.

3. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለተሸናፊዎች ተጨራሾች ተሸናፊነታቸውን የሚገልጸው ማስታወቂያ ከመድረሱ እና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የግዢውን ውል መፈረም የለበትም፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የውል አስተዳደርን በሚመለከት ሊከተለው የሚገባው አሠራር ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

38. የውል ማስከበርያ

አቅራቢው በውሉ መሠረት ባለመፈፀሙ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ማካካሻ የሚውል የውል ማስከበርያ ለባለበጀት መሥሪያ ቤቱ መስጠት አለበት፡፡ የውል ማስከበርያ የሚጠየቅባቸው የግዥ ዓይነቶች፣ የውል ማስከበርያው ዓይነትና መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

39. የቅድሚያ ክፍያ

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ለአቅራቢው የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠን እና አፈፃፀም ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

2. የቅድሚያ ክፍያ ሊፈፀም የሚችለው አቅራቢው በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚወሰደው ገንዘብ መጠን ጋር እኩል የሆነ ዋስትና ሲያቀርብ ይሆናል፡፡

ምዕራፍ አምስት

ውስን ጨረታ

40. በውስን ጨረታ ለመጠቀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በውስን ጨረታ ግዥ መፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው፡-

1. ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ መሆኑ ሲረጋገጥ፤
2. የግዥው መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከተቀመጠው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን፤

ወይም

3. The contract shall not be signed by the public body prior to the receipt of the notice by the unsuccessful bidder and before the period specified in the directive to be issued by the Bureau has lapsed.

4. The procedures that public body has to follow in administering the contract shall be prescribed by a directive to be issued by the Bureau.

38. Contract Security

supplier shall provide the public body with a contract security to make good any damage the public body may sustain as a result of default by the supplier under the contract. The type of procurement for which contract security is required and the type and amount of contract security shall be determined by a directive to be issued by the Bureau

39. Advance Payment

1. The amount of advance payment that may be allowed to suppliers in public procurement and the manner in which it is made available shall be determined by the directive to be issued by the Bureau

2. Advance payment may be effected only where a supplier furnishes advance payment guarantee in an amount equal to the advance payment

CHAPTER FIVE **RESTRICTED TENDERING**

40. Conditions for use of Restricted Tendering

Public bodies may use restricted tendering as a method of procurement only where the following conditions are satisfied

1. It is ascertained that the required object of procurement is available only with limited suppliers.
2. The cost of procurement does not exceed the threshold specified in respect of restricted tendering in the directive to be issued by the Bureau; **or**

3. ዝርዝር አፈፃፀሙ በመመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በተደጋጋሚ ጨረታ ወጥቶ ተወዳዳሪ ያልተገኘ ሲሆን፡፡

41. የውስን ጨረታ አፈፃፀም

የውስን ጨረታ ሥርዓቶች ከግልፅ ጨረታ ጋር ተመሳሳይ ሲሆኑ፤ የውስን ጨረታ የሚከተሉትን ልዩ አሠራሮች ይከተላል፡፡

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 /1/ መሠረት ዕቃው፤ የግንባታ ዘርፍ ሥራው፤ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከተወሰነ አቅራቢዎች ብቻ ሲሆን የጨረታው ጥሪ ለነዚህ አቅራቢዎች በሙሉ ይላካል፡፡
2. የውስን ጨረታው የሚካሄደው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 /2/ ወይም /3/ ላይ በተጠቀሰው ምክንያት ከሆነ የጨረታ ጥሪው እስከተቻለ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት አቅራቢዎች መካከል የሚከተለውን መሠረት በማድረግ ይፈፀማል፡-

ሀ. አመራረጡ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለተመዘገቡት ፍትሐዊ የሆነ ዕድል የሚያስገኝ መሆን ይኖርበታል፡፡

ለ. ጥሪ የሚደረግላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ብዛት ውጤታማ ውድድር እንዲኖር ለማድረግ የሚያስችል መሆኑ መረጋገጥ ያለበት ሲሆን፤ እስከተቻለ ድረስ የተወዳዳሪዎች ቁጥር ከ፩ ማነስ የለበትም፡፡

3. Where a repeated advertisement of the invitation to bid fails to attract bidders in respect of procurement subject to the directive to be issued by the Bureau

41. Procedure for Restricted Tendering

Restricted tendering procedures are the same as those applied in open tendering, except that

1. Where the object of procurement is available only with limited suppliers in accordance with article 40(1) of this proclamation the invitation on bid shall be sent to all such suppliers;
2. if restricted tendering is used for the reason stated in article 40 sub-Article (2) or (3) of this proclamation, the invitation to bid shall as far as possible be sent to limited suppliers chosen among those registered in the suppliers list on the basis of the following consideration
 - a/ any selection shall allow equal opportunities and fairness for suppliers registered on the suppliers list ,
 - b/ the number of suppliers to whom the invitation to bid is sent shall be such that it is sufficient to ensure effective competition and shall not as far as possible be less than five competitors.

3. ለመጨረቻ ሰነድ ዝግጅት የሚፈቀደው ጊዜ ለዚህ የግዥ ዘዴ በግዥ መመሪያው ከተወሰነው አነስተኛው የቀን ብዛት ያነሰ ሊሆን አይችልም፡፡ ሆኖም ለጨረታው ጥሪ የተደረገላቸው ተጫራቾች በሙሉ የመጨረቻ ሰነዳቸውን ከጨረታው መዝግያ ቀን በፊት ካስገቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተጫራቾች በቂ የቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ጨረታውን በጨረታ ማስታወቂያው ላይ ከተቀመጠው ቀን አስቀድሞ ሊከፍት ይችላል፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ ግዥ የሚፈፀመው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 /1/ ላይ በተገለፀው ምክንያት ሲሆን የጨረታ ማስከበርያ ማቅረብ የሚያስፈልግ መሆን ያለመሆኑን ይወስናል፡፡

ምዕራፍ ስድስት

ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ

42. ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም መሟላ ያለባቸው ሁኔታዎች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ መፈፀም የሚችሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው፡፡

ሀ. ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከአንድ ዕጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ፤

3. The time allowed for preparation of bids shall not be less than the minimum number of days stated in the procurement directive for this method of procurement. However, if all suppliers invited to participate in the bid have submitted their bids before the closing date the public body may open the bid ahead of schedule by giving bidders prior notice;

4. If the public body uses restricted tendering for the reason stated on Article 40(1) of this proclamation, it shall determine whether it is necessary to require the candidates to submit bid security

CHAPTER SIX

DIRECT PROCUREMENT

42. Conditions for use of Direct procurement

1. Public bodies may use direct procurement only where the following conditions are satisfied

a/ When in absence of competitions for technical reasons the goods, works consultancy or other required services can be supplied or provided only by one candidate

ለ ዕቃዎች፣ ወይም ተገጣጣሚዎች ተጨማሪ መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን ከመጀመሪያው አቅራቢ መግዛት ሲፈለግ፣ ወይም ከሌላ አቅራቢ ግዥው ቢፈፀም የሚገዛው ተገጣጣሚ መሣሪያ ወይም አገልግሎት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር የማይጣጣም ሆኖ በመገኘቱ ከመጀመሪያው አቅራቢ መለዋወጫዎችን፣ አገልግሎቶችን ወይም ተገጣጣሚዎችን መግዛት አስፈላጊ ሲሆን፤

ሐ/ በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ያልታ ሰቡ ሁኔታዎች በማጋጠማቸው ምክንያት በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ማሰራት አስፈላጊ ሆኖ የተገኘ እንደሆነ እና በቴክኒክ ወይም በኢኮኖሚ ምክንያቶች እነዚህ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎች ከመጀመሪያው ውል ነጥሎ ማሰራት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ፤

መ. በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አሸናፊው ከተመረጠ በኋላ በተፈረመ ውል የመጀመሪያው ግዥ የተከናወነባቸው ዓይነት ተመሳሳይ ሥራዎች ወይም አቅርቦቶች በድጋሚ እንዲሰሩ ወይም እንዲቀርቡ ማድረግ በማስፈለጉ ተጨማሪ ውል መፈፀም አስፈላጊ ሲሆን፤

b/ for additional deliveries of goods by the original supplier which are intended either as parts of replacement for existing supplies, services or installations or as the extension of existing supplies, services or installation where a change of supplies would compel the public body to procure equipment or services not meeting requirements of interchangeability with already existing equipment or services

c/ within limits defined in the procurement directive, when additional works, which have been not included in the initial contract have, through unforeseeable circumstances become necessary since the separation of the additional works from the initial contract would be difficult for technical or economic reasons;

d/ within limits defined in the procurement directives, for new works consisting of the repetition of similar works which conform to a basic project of which an initial contract has been awarded on the basis of open or restricted bidding.

ሠ. በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የመጀመሪያው የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶችውል አጥጋቢ በሆነ ሁኔታ መጠናቀቁ እና ውሉ እንዲራዘም ማድረግ ቁጠባንና ቅልጥፍን የሚያስገኝ መሆኑ በመረጋገጡ አገልግሎቱን መቀጠል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤

ረ. በጣም አስቸኳይ ከመሆኑ የተነሳ ከባድ ችግር የሚፈጥርና በመሥሪያ ቤቱ አፈፃፀም ላይ ጉዳት የሚያስከትል በመሆኑ ምክንያት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተፈቀደ ግዥ፤

ሰ. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚኖራቸው የተለየ የግዥ ፍላጎት መሟያ ከገበያ በለቀማ ግዥ መፈፀም የሚያስገድዱ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፤

ሸ. ለአኞር ጊዜ ቆይታ እና ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ልዩ ጥቅም በሚያስገኝ ሁኔታ የሚፈፀም የዕቃ ግዥ ሲሆን ነው፡፡ ይህ ንዑስ አንቀጽ የሚያገለግለው በመደበኛ አቅራቢነት ያልተሰማሩ ሰዎች ለሚሸጡዋቸው ዕቃዎች ሲሆን ፤ በመደበኛ አቅራቢነት ከተሠማሩ አቅራቢዎች አዘውትረው የሚፈፀሙ ግዥዎችን አይጨምርም፡፡

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በግዥ መመሪያው ከሚወሰን የገንዘብ መጠን ያልበለጡ ጥቃቅን ግዥዎችን ከአንድ አቅራቢ በሚፈፀም የግዥ ዘዴ በመጠቀም መግዛት

ይችላሉ፡፡

e/ within limits defined in the procurement directives, for continuation of consultant services, where the original contract has been satisfactorily performed and the continuation is likely to lead to gains in economy and efficiency.

f/ the head of the public body has determined that the need is one of pressing emergency in which delay would create serious problems and therefore injurious to the performance of that public body.

g/ Where situations arise in which shopping becomes necessary to meet the special procurement needs of public bodies. The manner of implementation of this provision shall be prescribed by the directive to be issued by the Bureau

h/ for purchase of goods made under exceptionally advantageous condition which only arise in the very short term. This provision is intended to cover unusual deposits by firms, which are not normally suppliers. It is not intended to cover routine purchases from regular suppliers.

2. Public bodies may use direct procurement when the contract price does not exceed a amount stated in the procurement directive

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ሰ/ እና /1/ መሠረት ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ውል መዋዋል አስፈላጊ አይሆንም፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ይህ የግዥ ዘዴ በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ውድድር እንዳይኖር ወይም በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ለመፍጠር ታስቦ ጥቅም ላይ ያልዋለ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

43. ከአንድ አቅራቢ የሚከናወን ግዥ አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም ሲፈልጉ ግዥውን መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት እና የሚገባውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ ጊዜና ሁኔታዎች የሚያብራራ መግለጫማዘጋጀትና ዋጋን ጨምሮ ከአቅራቢው ጋር በግልፅ መደራደር አለባቸው፡፡ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ /3/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ድርድሩ ከተካሄደ በኋላ ግዥ ለመፈፀም የሚደረሰው ስምምነት በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች በሚፈረም ውል መረጋገጥ አለበት፡፡

3. It shall not be necessary to conclude contract in respect of direct procurement effected in accordance with sub-articles (g) and (2) of this Article.

4. Public bodies shall ensure that this method not resorted to with a view to avoiding possible competition or in a manner which would constitute a means of discrimination among candidates.

43. Procedure for Direct Procurement

1. When the public body engages in direct procurement according to Article 42(1) this proclamation, it shall prepare description of its needs and any special requirements as to quality, quantity, terms and time of delivery, and shall be free negotiate on price and conditions of offer with the sole candidate. Without prejudice to the provision of sub-article (3) article 42 of this proclamation are agreement reached to conduct the procurement shall be confirmed by contract signed by both parties.

2. ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈጸም ግዥ ድርድር የማድረጊያ አትኩሮት ነጥቦች ዝርዝር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ፀድቆ ለተደራ ዳሪዎች ሊሰጥ ይገባል፡፡

ምዕራፍ ሰባት

በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈጸም ግዥ

44. **በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ ግዥ ለመፈጸም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች**
የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ ግዥ መፈጸም የሚችሉት ለምክር አገልግሎት ወይም ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ውስጥ የምክር አገልግሎቱ ዋጋ ከ፶ በመቶ በላይ ለሚሆን ግዥ ነው፡፡

45. በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚከናወን ግዥ አፈፃፀም

1. የምክር አገልግሎቱ የሚጠይቀው ወጪ በመመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ ከሆነ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚመረጡት በውድድሩ ተሳታፊ ለመሆን የሚፈልጉ ሐሳባቸውን እንዲገልፁ በማስታወቂያ ከተጋበዙ በኋላ ይሆናል፡፡
2. የመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ ከሦስት ላላነሱ እና ከሰባት ላልበለጡ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለሚመረጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች መላክ ይኖርበታል፡፡
3. የመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

2. The salient points to focus on in the negotiation of contracts for direct procurements shall be approved by the head of the public body concerned and communicated to the negotiators.

CHATER SEVEN

REQUEST FOR PROPOSALS

44. Conditions for use of Request for Proposal

Public bodies may engage in procurement by means of request for proposals when it seeks to obtain consultancy services or contracts for which the component of consultancy services represents more than 50% of the amount of the contract.

45. Procedure for Request for Proposals

1. The selection of candidates for consultancy services above a threshold to be determined by a directive shall be made after inviting candidates to submit expression of interest.
2. Requests for proposals shall be addressed to not less than three and not more than seven candidates selected by the public body.
3. A request for proposals shall contain at least the following information:

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ስምና አድራሻ፤

ለ. የሚፈለገውን አገልግሎት የሚያሳይ የማጣቀሻ ጽሁፍ፤

ሐ. የጥቅም ግጭትን ሊያስከትል የሚችል የምክር አገልግሎት በሚሆንበት ጊዜ ለዚህ አይነቱ ውድድር የሚቀርቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከምክር አገልግሎቱ በማስከተል ከምክር አገልግሎቱ ጋር በተያያዘ ከሚከናወኑ የዕቃ አቅርቦትና የግንባታ ሥራዎች ራሳቸውን ማግለል የሚገባቸው መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ፤

መ. የመወዳደርያ ሐሳቦችን መገም ገሚያ መስፈርቶችን፣ ለዋጋናለሌሎች መስፈርቶች የሚሰጠ ውን ነጥብ፤ መስፈርቶቹ የመወዳደርያ ሐሳብ በሚገመገምበት ወቅት ጥቅም ላይ የሚው ለብትን አኳኋን፤

ሠ. የመወዳደርያ ሐሳብ የሚቀርብ በትን ቦታና የመጨረሻ ቀን ፡፡

4. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመወዳደርያ ሐሳብ ለማዘጋጀት የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ ሲሆን፤ የጊዜ ገደቡ በግዥ መመሪያ ይወሰናል፡፡

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አንደኛ ሆኖ ከተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመወዳደርያ ሐሳቡ ውስጥ የተመለከተውን አገልግሎቱን ባህሪ፣ መጠን እና አደረጃጀት የሚመለከት ድርድር ማድረግ ይችላል፡፡

a/ the name and address of the procuring entity;

b/ description of the services required, normally through terms of reference

c/ in the case of consultancy assignments which may involve potential conflicts of interest, a reminder that candidates for such assignments must exclude themselves from procurement of goods and works which may follow as a result of or in connection with the consultancy agreement

d/ the criteria for evaluating the proposals, the relative weight to be given to price and other criteria, and the manner in which they will be applied in the evaluation of proposals;

e/ place and deadline for the submission of proposals

4. Candidates shall be given adequate time in which to prepare their proposals; such time frame shall be determined by the directive to be issued by the bureau;

5. The public body may negotiate with the first ranked candidate with respect to the nature, volume and organization of the services included in their proposals.

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል በአሸናፊነት ሊመረጥ የሚችለው በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ ሠነዱ በተመለከተው የመገምገሚያ መስፈርት መሠረት በሚካሄደው ግምገማ ያቀረበው የመወዳደርያ ሐሳብ ይበልጥ ጠቃሚ ሆኖ የተገኘውን ዕጩ ተወዳዳሪ ነው፡፡

ምዕራፍ ስምንት
በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ

46. በግዥ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ዋጋ መሟላት ያቀባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ለመፈፀም የሚችሉት ግዥው በቢሮው በሚወጣው የግዥ መመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ እና የሚገዙትም ለገበያ የተዘጋጁ ዕቃዎች ወይም የታወቀ ገበያ ያላቸው የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ሲሆኑ ነው፡፡

47. በዋጋ ማቅረቢያ የሚካሄድ ግዥ አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቻል እስከሆነ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች መካከል ቢያንስ ሦስት አቅራቢዎችን የዋጋ ማቅረቢያ እንዲሰጡ ሊጠየቁ ይገባል፡፡
2. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም አንድ አይነት ግዥ አማራጭ አቅራቢዎች እስካሉ ድረስ በተደጋጋሚ የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በመጋበዝ ማወዳደር አይቻልም፡፡ በመሆኑም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እስከተቻለ ድረስ በዘርፉ ለተሰማሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመጣጣኝ የመወዳደር ዕድል መሰጠቱን ማረጋገጥ አለበት፡፡

6. Any award by the public body shall be made to the candidate whose proposal is most advantageous, determined in accordance with the criteria and procedures for evaluating proposals set forth in the request for proposals.

CHAPTER EIGHT
REQUEST FOR QUOTATION

46. Conditions for use of Request for Quotations

Public bodies may engage in procurement by means of request for quotations for the purchase of readily available goods or for procurement or works or services for which there is an established market, so long as the estimated value of the contract does not exceed an amount stated in the procurement directive to be issued by the Bureau.

47. Procedure for Request of Quotations

1. Public bodies shall request quotations from as many candidates as practicable, but from at least three, if possible from among suppliers registered in the suppliers list.
2. In cases where procurements are made using request for quotation, as long as other suppliers, who can supply the same goods, services or works are available, the public body shall not repeatedly invite the same suppliers to submit their quotations. The public body shall ensure that equal opportunity of participation in public procurement is given to all candidates engaged in the business.

3. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚላከው መጠየቂያ የሚቀርበውን ዕቃ፣ ወይም የግንባታ ሥራ፣ ወይም የምክር ወይም ሌላ አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ የውል ቃሎች እና ጊዜ እንዲሁም ሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጎቶች ዝርዝር የሚገልፅ መሆኑን አለበት፡፡
4. ግዥ የሚፈፀመው የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ለማዘጋጀት የሚያስችል በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡
5. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ የተዘረዘሩትን ተፈላጊ ሁኔታዎች አሟልቶ እና አነስተኛ ዋጋ ላቀረበ ተወዳዳሪ የግዥ ትዕዛዝ ይሰጣል፡፡

ምዕራት ዘጠኝ

በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ

48. በሁለት ጨረታ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሁለት ጨረታ ግዥን ለመፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ተሟልተው ሲገኙ ብቻ ነው፡-

1. ለሚገዙ ዕቃዎችና አገልግሎቶች በቂ ዝርዝር ማዘጋጀት በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ወይም አገልግሎቶችን በሚመለከት ባህሪያቸውን ለይቶ ለማሳየት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ እና የመሥሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎት በከፍተኛ ደረጃ ለማሟላት የሚያስችል መፍትሔ ለመፈለግ፤

3. The request shall contain a clear statement of the requirements of the public body as to quality, quantity, terms and time of delivery of the goods, works, consultancy or other services as well as other special requirements
4. The public body shall give adequate time to candidates in which to prepare their quotations
5. A purchase order shall be placed with the candidate who meets the requirements of the public body stipulated in sub-article /3/ of this Article

CHAPTER NINE

TWO – STAGE BIDDING

48. Conditions for use of Two-Stage Bidding

Public bodies may engage in procurement by means of two –stage bidding

1. When it is not feasible for the public body to formulate detailed specifications for the goods or works and in the case of services, to identify their characteristics and, in order to obtain the most satisfactory solution to its procurement needs;

2. ግዥው የሚካሄደው በገበያ ላይ ሊውሉ የሚችሉ ዕቃዎችን ለማምረት ወይም የምርምር እና የልማት ወጪዎችን ለመተካት እስካልሆነ ድረስ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የምርምር፣ የመከራ፣ የጥናትና የልማት ሥራዎችን ለማከናወን የሚያስችል ውል መፈፀም ሲፈልግ፤

3. ጨረታ እንዲወጣ ተደርጎ በሚገዙት ዕቃዎች፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ባሕርይ ወይም ተፈጥሮ ግልጽ አለመሆን ምክንያት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታው ያልቀረቡ እንደሆነ ወይም የቀረቡት ተጫራቾች ውድቅ ሲደረጉ እና ይኸም የሆነው መሥሪያ ቤቱ የተሟላ ዝርዝር ማዘጋጀት ባለመቻሉ መሆኑ ሲታመን፤

4. የሚገዙትን ዕቃዎች ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ባሕርይ ወይም ተፈጥሮ አስመልክቶ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ጋር ድርድር ማድረግ ሲያስፈልግ፡፡

49. የሁለት ደረጃ ጨረታ አፈፃፀም

1. ጨረታው የሚከናወነው በሁለት ደረጃ የጨረታ ዘዴ ሲሆን፣ በመጀመሪያው ዙር ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋን ያልጨመረ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርቡ በግልፅ ጨረታ ጥሪ ይደረጋል፡፡ የጨረታው ሠነድ 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 የመያዝ እና ቴክኒክ ችሎታ እንዲገለፁ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል፡፡

2. When the public body seeks to enter into a contract for the purpose of research, experiment study or development, except where the contract includes the production of goods in quantities sufficient to establish their commercial viability or to recover research and development costs;

3. Where bid proceedings are initiated but no bids are submitted as a result of the nature of the object of procurement not being clearly described or where all bids are rejected due to failure on the part of the public body concerned to draw up a clear and complete specification

4. Because of the technical character of the required goods or works, or because of the nature of the consultancy or other service it is necessary for the public body to negotiate with the suppliers

49. Procedure for Two-Stage Bidding

1. The solicitation documents shall call upon suppliers to submit, in the first stage of the two-stage bidding proceedings, initial tenders containing their proposals without a tender price. The solicitation documents may solicit proposal relating to the technical, quality or other characteristics of the goods, works or services as well as to contractual terms and conditions of supply, and where relevant the professional and technical competence and qualifications of the suppliers.

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሐሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንፃር በመገምገም ተቀባይነት ያለው የመወዳደሪያ ሐሳብ ያቀረቡትን ተጫራቾችን ይለያል፡፡ በዚህን ወቅት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ጋር ስላቀረቡት የመወዳደሪያ ሐሳብ የተወዳዳሪዎችን የጨረታ መረጃ እና የባለቤትነት መብት ጠብቆ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፡፡

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሐሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንፃር በመገምገም ፍላጎቱን በተሻለ ሊያሟላ የሚችል አንድ ወጥ የሆነ ዝርዝር ያዘጋጃል፡፡ የተዘጋጀውን ዝርዝር በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያለውን የመወዳደሪያ ሐሳብ ላቀረቡ ተጫራቾች ለማሳወቅ ተጫራቾች ዋጋን ጨምሮ በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት የመጨረቻ ሐሳባቸውን እና የጨረታ ማስከበሪያ እንዲያቀርቡ ይጋብዛል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ በተገለፀው መሠረት መሥሪያ ቤቱ አዲስ ዝርዝር ሲያዘጋጅ በመጀመሪያ የጨረታ ሠነድ ውስጥ ከተቀመጡት ማንቸውም የዕቃው ወይም የአገልግሎቱ የቴክኒክ ወይም የጥራት ባህርያት እና ሠነዶችን ለመገምገም እና ለማወዳደር እንዲሁም አሸናፊውን ለመምረጥ ከተቀመጡት መስፈርቶች ውስጥ ማንቸውንም ለመሠረዝ መይምለማሻሻል ወይም ከዚህ አዋጅ ጋር የሚስማማ አዳዲስ ባህርያትንና መስፈርቶችን መጨመር ይችላል፡፡ እንደዚህ ያሉት ማንቸውም ስረዛዎች፣ ማሻሻያዎች ወይም ጭማሪዎች የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርብ በሚተላለፍ ጥሪ ለተጫራቾች መገለፅ አለባቸው፡፡

2. The public body shall identify responsive bids by evaluating the proposals submitted by the bidders at the first stage of the bid proceeding against its requirements. The public body may without prejudice to their intellectual property rights at this stage how discussion with the candidates on the content of their proposals

3. The public body shall draw up a specification which is more appropriate to its requirements on the basis of the evaluation against the requirements of the proposals submitted to it at the first stage of the bid proceeding. It shall then proceed to communicate the revised specification to the candidates who submitted responsible bids at the first stage and invite such candidates to submit proposals on the basis of the revised specification.

4. In formulating the revised specification in accordance with sub article (3) of this Article, the public body may delete or modify any aspect, originally set forth in the solicitation documents of the technical or quality characteristics of the goods, works or services to be procured and any criterion originally set forth in those documents for evaluating and comparing bids and for ascertaining the successful bids and may add new characteristics or criteria that conform with this proclamation. Any such deletion, modification or addition shall be communicated to suppliers in the invitation to submit final bids.

5. በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት በሁለተኛው ዙር ጨረታ መሳተፍ ያልፈለጉ ተጫራቾች ራሳቸውን ከውድድሩ ማግለል ይችላሉ፡፡

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሁለተኛው ዙር የቀረቡ የመጨረቻ ሠነዶችን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 በተደነገገው መሠረት በመገምገም አሸናፊውን ይለያል፡፡

7. ጨረታውን ያወጣው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጨረታው ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ካገኘው አቅራቢ ጋር ከዋጋ በስተቀር በሌሎች ጉዳዮች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል፡፡

ምዕራፍ አስር

ዓለም ዐቀፍ የግዥ ዘዴ

50. ዓለም ዐቀፍ ግዥ

1. ዓለም ዐቀፍ ግልፅ ጨረታ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የውጪ ኩባንያዎች በጨረታው ተሳታፊ እንዲሆኑ ካልተደረገ በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ውጤታማ የሆነ ውድድር ሊኖር እንደማችል የታመነበት ወይም ግዥው ቢሮው በሚወጣው መመሪያ ከተመለከተው የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እንደተመለከተው ግዥው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከተመለከተው የገንዘብ መጠን በላይ ቢሆንም ምርቱ ወይም አገልግሎቱ በአገር ውስጥ ብቻ የሚገኝ መሆኑ ከተረጋገጠ ግዥው በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ሊካሄድ ይችላል፡፡

5. A supplier not wishing to participate in the second stage of tendering in accordance with the reformulated specification may withdraw form the proceeding.

6. The public body shall evaluate the bids submitted at the second stage to ascertain the successful bidder pursuant to the provisions of Article 34 of this proclamation

7. The public body may engage in negotiation with the first ranking bidder concerning any aspect of its bid, except price.

CHAPTER TEN

INTERNATIONAL COMPETITIVE

BIDDING

50. Open International Bidding

1. Open international bidding shall be used whenever in national open bidding an effective competition cannot be obtained unless foreign firms are invited to bid or for procurements above a threshold level for national bidding to be determined by a directive to be issued by the bureau.

2. A procurement may be effected by means of national competitive bidding not withstanding that the cost of the procurement exceeds the threshold established in the directive for national bidding if it is ascertained that the required object of procurement is available only locally

3. ዓለም ዐቀፍ ግዥ በዚህ አዋጅ ምዕራፍ አራት የተጠቀሱትን እና ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሥርዓቶች መከተል አለበት

ሀ/ የጨረታው ማስታወቂያ እና የጨረታ ሠነዶች የዓለም ዐቀፍ ንግድ መገልገያ በሆነው በእንግሊዘኛ ቋንቋ መዘጋጀት አለባቸው፤

ለ/ የጨረታ ማስታወቂያው በተዘጋጀበት በእንግሊዘኛ ቋንቋ በሚታተም፤ በቂ ሥርጭት ባለው እና ዓለም ዐቀፍ ውድድርን በሚጋብዝ ጋዜጣ እንዲሁም በመመሪያው ላይ በሚገለፀው መሠረት በቢሮው ድህረ ገፅ ላይ እንዲወጣ መደረግ አለበት፤

ሐ የመጨረቻ ሠነድ የማቅረቢያ ጊዜው የጨረታው ማስታወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲደርስ ለማድረግ እና ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ መወዳደርያ ሐሳባቸውን አዘጋጅተው ለማቅረብ የሚያስፈልጋቸውን በቂ ጊዜ የሚፈቅድ መሆን ያለበት ሲሆን፤ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰነው ጊዜ ሊያንስ አይችልም፤

መ የዕቃና የአገልግሎት ዝርዝር ከአገር ውስጥ ደረጃዎች ጋር የሚጣጣም ሆኖ እስከተቻለ ድረስ በዓለም ዐቀፍ ደረጃዎች ወይም በዓለም ዐቀፍ ንግድ በስፋት የሚሰራበትን ደረጃ መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፡፡

3. Open international bidding shall respect the provisions of chapter four of this proclamation as well as the following procedures

a/ the invitation to bid and the bid documents shall be in the English language

b/ the invitation to bid shall be advertised in a news paper published in English language which has would wide circulation and attracts foreign competition as well as on the Bureau's website in the manner prescribed in the directive;

c/ the time allowed for submission of bids shall be sufficient for the invitation to reach candidates and for enabling them to prepare and submit bids. In any case it shall not be less than the time prescribed by the directive to be issued by the Bureau;

d/ technical specifications of the goods, works and services shall be compatible with national requirements, and conform as far as possible with international standards or standards widely used in international trade;

ሠ/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ዋጋቸውን እንዲሁም የሚቀርቡትን ማናቸውንም የዋስትና ሠነድ በኢትዮጵያ ብር ወይም በጨረታ ሠነዱ በተመለከተው እና በዓለም ዐቀፍ ንግድ በስፋት በሚሰራበት የገንዘብ ዓይነት እንዲያቀርቡ መፈቀድ አለበት፤

ረ/ አጠቃላይ እና ልዩ የውል ቃሎችና ሁኔታዎች በዓለም ዐቀፍ ንግድ የሚሰራባቸው መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

4. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዥ ዘዴው የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ እና የውጪ ኩባንያዎች እንዲሳተፉ ካልተደረገ ውጤታማ የሆነ ውድድር ሊኖር እንደማይችል ሲታመንበት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በውስን ጨረታ፣ በመወዳደርያ ሐሳብ መጠየቂያ፣ በዋጋ ማቅረቢያ ወይም ከአንድ አቅራቢ በሚፈፀም ግዥ ዘዴ በመጠቀም ግዥውን በዓለም ዐቀፍ ውድድር መፈፀም ይችላል፡፡

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ግዥ

51. ከፍተኛ ግዥዎች

1. አስተዳደራዊ ጠቀሜታ ያላቸውን ከፍተኛ ግዥዎች፣ ከአንድ በላይ በሆኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈለጉ አቅርቦቶችን ግዥ እንዲሁም የሚወገዱ ንብረቶችን ሽያጭ የሚፈፀም አካል የአስዳደሩ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ ይቋቋማል፡፡

e/ candidates shall be permitted to express their bids, as well as any security documents to be presented by them in Ethiopian Birr, or in a currency widely used in international trade and stated in the bidding documents

f/ general and special conditions of contract shall be of a kind generally used in International Trade;

4. Without prejudice to the threshold to be established in the directive to be issued by the Bureau and provided that conditions for using other methods of procurement than open bidding are satisfied, public bodies may conduct procurement through international competitive bidding by means of restricted tendering, request for proposals, request for quotation or direct procurement where it is ascertained that it is impossible to carry out effective procurement without the participation of foreign companies .

CHAPTER ELEVEN **SPECIAL PROCUREMENT**

51. Large Value Procurement

1. There shall be established a central body, which shall be in charge of the execution of large value procurements having the administrative significance procurements of supplies for which a demand is shown by more than one public body and sale of public property to be disposed off, by a regulation to be issued by cabinet of the administration

2. ቢሮው አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት በሚቋቋመው አካል የሚፈፀሙ ግዥዎችን ዓይነት ይወስናል፡፡

52. የማዕቀፍ ስምምነት አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላላቸው ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት ወይም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግዥን በማዕቀፍ ስምምነት መፈፀም ይቻላል፡፡

2. አንድ በላይ በሆኑ መሥሪያ ቤቶች በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለሚከናወኑ ተመሳሳይ አቅርቦቶች የማዕቀፍ ስምምነት በሚከተለው ሁኔታ ይፈፀማል፡-

ሀ. ቢሮው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚኖራቸውን ተመሳሳይ ፍላጎት በማጥናት የዕቃውና አገልግሎቶች ዝርዝር ያወጣል፤ በየጊዜውም ዝርዝሩን ያዳብራል፤

ለ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ /ሀ/ በተመለከተው ዝርዝር ውስጥ ለተካተቱት ዕቃና አገልግሎቶች የሚኖራቸውን የፍላጎት ትንበያ አዘጋጅተው ግዥውን እንዲያከናውን ሥልጣን ለተሰጠው አካል ያሳውቃሉ፡፡

2. The Bureau shall identify and update the types of procurements to be executed on account of their national significance by the central body which shall be established pursuant to sub article(1) of this Article

52. Procedure of Framework Contract

1. Framework contracts may be used to fulfill similar procurement requirements of various public bodies or recurrent procurement requirements of a public body.

2. The following procedure of framework contract shall be followed to meet similar procurement requirements of public bodies within a given time frame.

a/ the bureau shall undertake a survey of the similar requirements of public bodies, issue a list of goods and services constituting such requirements and update the list regularly;

b/ public bodies shall prepare a forecast of their requirements of goods and services falling under the list mentioned in sub-article (2) (a) of this Article and communicate the same to the body authorized to conduct large procurements.

ሐ. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 51 /1/ መሠረት የሚቋቋመው አካል በዚህ አዋጅ በተመለከተው እና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚገለፀው ዝርዝር መሠረት የማዕቀፍ ስምምነት ይፈፅማል፤ ያስተዳድራል፤

መ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተፈረመውን የማዕቀፍ ስምምነት መሠረት በማድረግ ዕቃው ወይም አገልግሎቱ በተፈለገ ጊዜ የግዥ ትዕዛዝ በማስተላለፍ ግዥያቸውን ይፈፅማሉ፤

ሠ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሚያስተላልፉት የማዕቀፍ ስምምነቱ ከተፈፀመ በት ዋጋ፣የክፍያ እና ሌሎች የአፈፃፀም ሁኔታዎች ጋር በተጣጣመ ሁኔታ ይሆናል፡፡

3. በግዥ ትዕዛዝ ላይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 28 በፊደል ተራ /ተ/ በተመለከተው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ከማዕቀፍ ስምምነቱ የነጠላ ዋጋ ወይም መሠረታዊ በሆኑ ሌሎች የስምምነቱ የውል ሁኔታዎች ላይ ለውጥ ማድረግ አይፈቀድም፡፡ ሆኖም በማዕቀፍ ስምምነቱ ያልተካተቱ እና በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ መሠረታዊ ለውጥ የማያስከትሉ ጉዳዮች የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በሚያደርጉት ስምምነት ይወስናሉ፡፡

4. የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈፀመው በግልፅ ጨረታው የግዥ ዘዴ ሆኖ፤ እስከ አንድ ዓመት ድረስ ፀንቶ ሊቆይ ይችላል፡፡

5. አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግዥን በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈፅም የሚችለው በቢሮው በሚወጣ መመሪያ የተመለከተውን የዕቃ ወይም አገልግሎት ዋጋ የሚወሰንበትን ግልፅ መስፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

c/ the body to be established in accordance with Article 51(1) of this proclamation shall conclude and administer framework contracts in the manner prescribed herein and the directive to be issued by the Bureau.

d/ public bodies shall on the basis of the framework contract signed by the central body of procurement conclude the procurement by making order with the suppliers of goods and services that they require;

e/ the order that public bodies place with the suppliers for goods and services of their requirements under the frame work contract shall confirm to the terms of the framework contract regarding price, terms of payment and other matters related to the execution of procurement.

3. Except in cases provided for in Article 28 paragraph (k) of this proclamation, public bodies shall not be allowed to vary unit prices and such other fundamental terms of the framework contract when placing order for goods and services. However, the public body and the supplier may agree on terms that have not been dealt with in the framework contract or that do not materially affect the frame work contract.

4. The framework contract shall be awarded through open bidding procedure and may remain valid for one year.

5. In procuring goods and services under a framework contract to fulfill their recurrent requirements, public bodies shall have to adhere to the criterion of fixing prices of goods and services to be determined in the directive to be issued by the Bureau.

ምዕራፍ አስራ ሁለት
የመንግስት ንብረት አስተዳደር

53. አጠቃላይ

ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት በአግባቡ የመያዝ እና የመጠቀም፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የማስወገድ ተግባር መከናወኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

54. ንብረትን ስለመያዝ

1. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት በባለቤትነት የመያዝ ብቸኛ ዓላማ የፀደቁትን የመሥሪያ ቤቱን ፕሮግራሞች ለማስፈፀም እና አገልግሎቱን በማፋጠን ውጤታማና ብቁ ለማድረግ መሆኑን አለበት፡፡
2. ቢሮው በማናቸውም በአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሥር ያልሆኑትን የመንግሥት ንብረቶች በመንግሥት ንብረትነት ይይዛል፣ ያስተዳድራል፣ ተገቢ ሆኖ ሲገኝም እንዲወገድ ያደርጋል፡፡

55. አጠቃቀም እና ጥገና

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ማናቸውም የመንግሥት ንብረት የመሥሪያ ቤቱን ኃላፊነት ውጤታማ በሚያደርግ መልኩ አገልግሎት ላይ መዋሉን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመንግሥት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ በሆነ መንገድ አገልግሎት እንዲሰጥ ተገቢ የጥገና እና የእንክብካቤ ሥርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

CHAPTER TWELVE
PUBLIC PROPERTY ADMINISTRATION

53. General

The head of each public body shall ensure that property at the disposal of the public body is properly handled, used and where necessary deposited off in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

54. Acquisition

1. All acquisitions of public property shall be for the sole purpose of facilitating the delivery and maintenance of approved programs as efficiently and effectively as possible.
2. The bureau shall account for, administer and where necessary, dispose off property of the Administration which are not administered by any other public body.

55. Use and Maintenance

1. Heads of public bodies shall ensure that all public property is used as productively as possible in carrying out of the responsibilities of the public bodies.
2. Heads of public bodies shall establish a proper maintenance system for all public property to ensure that it will operate as economically and effectively as possible in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

56. የመንግሥት ንብረት አስተዳደር

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት ለማስተዳደር የሕይወት ዘመን ሥርዓትን ይከተላል፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት ከተያዘበት፣ ከአገልግሎት ውጪ እስከሆነበት ቀን ድረስ ንብረቱ አገልግሎት ያቋረጠበትን ጊዜ፣ የንብረቱን ዓይነት፣ ብዛት እና ያስከተለው ወጪ የሚያሳይ ዝርዝር ተመዝግቦ መያዙን ማረጋገጥ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመሥሪያ ቤቱን ማናቸውንም ቋሚ ንብረት የመጠበቅ ኃላፊነት በመጀመሪያ ደረጃ ንብረቱን እንዲገለገሉበት ኃላፊነት ለተሰጣቸው ኃላፊዎች መሰጠቱን እና በቋሚ ንብረት መዝገብ የጠባቂዎቹ ዝርዝር እና በእነሱ ጥበቃ ሥር ያሉት ቋሚንብረቶች የሚገኙበት ቦታ መስፈሩን ማረጋገጥ አለበት፡፡
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወዲያውኑ ጥቅም ላይ የማይውሉ አላቂ ዕቃዎች በመሥሪያ ቤቱ የሚመለከተው የንብረት ሥራ ክፍል በዕቃ ዝርዝር መዝገብ ውስጥ መካተታቸውንና ለጥበቃቸው ኃላፊ መመደቡን ማረጋገጥ አለበት፡፡
5. ማንኛውም የመንግሥት ንብረት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መቆጠር አለበት፡፡
6. የመንግሥት ንብረት ትክክለኛ ዋጋ ለመወሰን ሳይቻል ሲቀር ግምቱ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡

56. Management of Public Property

1. The heads of public bodies shall adopt a life time approach to the management of public property
2. Heads of public bodies shall ensure that items of public property are recorded as to date, description, quantity and cost from acquisition to the end of their life-time
3. Heads of public bodies shall ensure that the custodial responsibility for each fixed asset acquired is assigned primarily to persons using such fixed assets and that names of the custodians, and the locations of the fixed assets under their custody are recorded in the register of fixed assets.
4. Heads of public bodies shall ensure that supplies, not acquired for immediate consumption, shall form part of supply inventories and that custodial responsibility be assigned for such inventories.
5. All inventories of public property shall be physically verified against records at least annually.
6. Where the actual cost of public property is not determinable, its cost shall be estimated in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

7. ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ መሠረት የሚፈፀም ሆኖ በመንግስት ቋሚ ንብረት ላይ የእርጅና ቅናሽ ይሠላል፡፡

57. መጠበቅ እና መንከባከብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ እና ሠራተኞች የመንግሥትን ንብረት የመጠበቅ የመንከባከብ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

58. ማስወገድ

1. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች መወገዳቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

2. የተወገደ የመንግሥት ንብረት መግለጫና ንብረቱን በማስወገድ የተገኘውን ገንዘብ በመንግሥት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ መጠቃለል አለበት፡፡

3. በቢሮው በሚወጣ መመሪያ የሚወሰነው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግስትን ንብረት በማስወገድ የተገኘ ገቢ ወደ መንግሥት ግምጃ ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡

59. መሠረዝ

1. የመንግሥት ንብረት ለሚገኝበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የማይጠቅምና ዋጋ የማያወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሰረዛል፡፡

2. የመንግሥት ንብረት ሲበላሽ፣ ከጥቅም ውጪ ሲሆን፣ ሲሰረቅ ወይም በማና ችውም ሌላ ተመሳሳይ ምክንያት ሲጎድል ወይም ሲጠፋ ከንብረት መዝገብ ይሰረዛል፡፡

7. Depreciation shall be calculated on fixed assets in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

57. Protection and Preservation

The heads and all employees of public bodies are responsible for the protection and preservation of public property.

58. Disposal

1. Heads of public bodies shall ensure that fixed assets which are not useful to the organization are disposed off in the manner to be prescribed in the directive to be issued by the Bureau.

2. The description and amount received from all public property disposed of shall be included in the public accounts

3. Without prejudice to the provisions of the directive to be issued by the Bureau concerning the matter, proceeds from the disposal of public property shall be deposited in to account of the central treasury.

59. Deletion

1. Where public property is considered to be of no use in the public body or elsewhere, has no-scrap value, it shall be deleted in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

2. Deletion of public property shall be recorder when losses take place from inventory shortages, destruction, theft or any other reason.

3. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት ሲሰረዝ መግለጫውና የንብረቱ የመዝገብ ዋጋ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በመንግሥት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ ተጠቃሎ መታየት አለበት፡፡

60. ማስተላለፍ

ቢሮው ለአስተዳደሩ የመንግስት መሥሪያ ቤት አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ለሌላ የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥትን ኃላፊነት የማገዝ ተግባር ለሚያከናውኑ አካላት በስጦታ የሚተላለፍበትን ፀኑነታ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

ምዕራፍ አስራ ሶስት

በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት

አወጋገድ ሂደት ስለሚቀርብ

አቤቱታ

61. ጠቅላላ

1. የዚህ ምዕራፍ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ግዥውን በሚፈፅመው ወይም ንብረቱን በሚያስወግደው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተከናወነው ወይም ሳይከናወን የቀረው ተግባር ይህንን አዋጅ እና የአፈፃፀም መመሪያዎችን ይጥሳል ብሎ የሚያምን ዕጩ ተወዳዳሪ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በደረጃ ለቢሮው አቤቱታውን ሊያቀርብ ይችላል፡፡
2. ከዚህ በታች የተዘረዘሩት በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት አቤቱታ ሊቀርብባቸው አይችሉም፡-
 - ሀ. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት የሚከናወን የግዥ ዘዴዎች ምርጫ፤

3. The description and book value of all public property deleted shall be included in the public accounts in accordance with the directives to be issued by the Bureau.

60. Transfer

The bureau shall determine by directive the manner in which property which is not useful to the public bodies in the Administration may be transferred gratis to administration offices or any other body carrying on activities complementing the responsibility of the government.

CHAPTER THIRTEEN

COMPLAINTS THAT MAY BE LODGED WITH REGARD TO PROCEEDINGS OF PUBLIC PROCUREMENT AND PROPERTY DISPOSAL

61 General

1. Without prejudice to the provisions of this Chapter, a candidate shall be entitled to submit a complaint to the head of the public body or to the bureau against an act or omission of the public body in regard to a public procurement or property disposal proceeding where he believes that such an act or omission violate this proclamation or directives.
2. No complaint may be lodged in accordance with sub-article (1) of this article in respect of the following matters
 - a/the selection of procurement method pursuant to this proclamation

- ለ. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 22 መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደርያ ሐሳብን፣ ወይም የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ማድረግ፤
- ሐ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ንብረቱን ለማስወገድ በመረጠው የማስወገጃ ዘዴ፤
- መ. በመንግሥት ንብረት አየያዝ እና አጠቃቀም ላይ፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተወዳዳሪ ጋር የግዥ ውል ከፈረመ በኋላ፣ ሂደቱ ከዚህ ደረጃ እስከሚደርስ ድረስ በመሥሪያ ቤቱ በተከናወኑ ወይም ሳይከናወኑ በቀሩ ተግባራት ምክንያት የሚቀርቡ አቤቱታዎች በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በቢሮው ሊታዩ አይችሉም፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ የተደነገገው ተፈፃሚ የሚሆነው የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ነው፡-
- ሀ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቤቱታ ባለመቅረቡ ውል የተፈረመ ከሆነ፤
- ለ. አቤቱታ ቀርቦ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ምላሽ የሰጠና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ አሸናፊው ከተገለፀ በኋላ ውል ለመፈረም የተቀመጠው የጊዜ ገደብ በመጠናቀቁ ውል የተፈረመ ከሆነ፡፡
5. በመንግሥት ግዥና ንብረት ማስወገድ ላይ ስለሚቀርብ አቤቱታ እና ዝርዝር አፈፃፀም ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

- b/ the rejection of bids, proposals or quotations pursuant to Article 22 of this proclamation
- c/ the selection of method of property disposal
- d/ the handling and usage of public property
3. Complaints against an act or omission of a public body pertaining to a proceeding leading to an award may not be brought before the head of that public body or the Bureau after the contract has been signed with the successful bidder.
4. The provision of sub-article (3) of this article shall apply where the following conditions are satisfied
- a/ where the contract has been signed without a complaint being filed with the public body within the time limit prescribed in the directive issued by the bureau;
- b/ where the public body responds to the complaint lodged and a contract is signed because of expiration of the time limit for the signing of contract after the award without the candidate pursuing its complaint further.
5. The procedure to be followed in resolving complaints brought in regard to public procurement and property disposal shall be determined in accordance with the directive to be issued by the Bureau.

62. ለመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች ስለሚቀርቡ አቤቱታዎች

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤት በተከናወነ ወይም ሳይከናወን በቀረ ተግባር ምክንያት የሚቀርብ አቤቱታ በመጀመሪያ ደረጃ መቅረብ ያለበት ለመሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ይሆናል፡፡
2. ዕጩ ተወዳዳሪው አቤቱታውን ሊያቀርብ የሚችለው ለአቤቱታው መሠረት የሆነውን ውሳኔ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ 5 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ይሆናል፡፡
3. አቤቱታው በሁለቱ ወገኖች መካከል በሚደረግ ስምምነት ካልተፈታ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የግዥውን ወይም የንብረት ማስወገዱን ሒደት ማገድ እና አቤቱታው ከቀረበበት ቀን አንስቶ በአሥር የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ፣ ውሳኔው የተሰጠበትን ምክንያት ወይም አቤቱታው ተቀባይነት ያገኘ ከሆነ የሚወሰደውን የማስተካከያ እርምጃ በመጥቀስ የጽሁፍ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዕስ አንቀጽ /3/ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ካልሰጠ ወይም ተወዳዳሪው በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ያልረካ እንደሆነ የመሥሪያ ቤት ውሳኔ ለአቤቱታ አቅራቢው መገለፅ ከነበረበት የመጨረሻ ቀን ወይም ውሳኔ የሰጠ ከሆነም ውሳኔው ከተገለፀለት ቀን አንስቶ በሚቆጠር አምስት የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ለቢሮው አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል

62 . Review of Complaints by the head of the public body

1. A complaint against an act or omission by the public body shall in the first instance, be submitted to the head of the public body.
2. A candidate shall have to submit the complaint within five working days from the date he knew or should have known the circumstances giving rise to the complaint.
3. Unless the complaint is resolved by mutual agreement, the head of the public body shall suspend the procurement or property disposal proceedings and shall, within 10 days after submission of the complaint, issue a written decision, stating the reasons, and, if the complaint is upheld, indicating the corrective measures to be taken.
4. If the head of the public body does not issue a decision within the time stated in sub-article (3) of this Article, or if the candidate is not satisfied with the decision of the head of the public body the candidate is entitled to submit a complaint to the Bureau within five working days from the date on which the decision has been or should have been communicated to the candidate by the public body.

63 ለቢሮው ስለሚቀርብ አቤቱታ

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ሒደት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች ወይም ከሚወገድ ንብረት ገዥዎች ሕጋዊ የሆነ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈፀመብኝ ብሎ ሲያምን በጨረታ ሠነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሠረት የሚወስዳቸው ዕርምጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ጉዳዩን ለቢሮው በዕሁፍ ያቀርባል፡፡

ቢሮው አቤቱታ ሲቀርብለት ወዲያውኑ አግባብ ላለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት አቤቱታ የቀረበ መሆኑን የሚገልፅ ማስታወቂያ በጽሕፈት ቤት በኩል ይልካል፡፡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱም ቢሮው በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ማናቸውንም ቀጣይ እንቅስቃሴ ወዲያውኑ ማቆም አለበት፡፡

2. ቢሮው የዕጩ ተወዳዳሪውን አቤቱታ ውድቅ ካላደረገው በስተቀር፡-

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሕጉን ያልጠበቀ ተግባር እንዳያከናውን እና ውሳኔ እንዳይሰጥ ሊያግድ፤

ለ. አሸናፊው ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር ከተያያዙ ውሳኔዎች በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥራውን እንዲያከናውን፤

ሐ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሕግ ውጪ ያከናወነው ተግባር ወይም የሰጠው ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ቀሪ እንዲሆን፤ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡፡

3. ቢሮው በአቤቱታ ላይ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት ስለአቤቱታው ማወቅ ለሚገባቸው አካላት ማሳወቅ፤ ከእነዚህ አካላት የቀረበ መረጃ እና መከራከሪያ ሐሳብ ካለ ይህንኑ መመርመር አለበት፡፡

63. Review by the Bureau

1. Where a public body believes that an unlawful act or an act prejudicial to its legitimate interest has been committed by candidates suppliers or by buyers of disposed property it shall with out prejudice to measures it is entitled to take against such persons in accordance with the bidding document or the contract, to notify the matter writing to the bureau

Upon receipt of a complaint, the Bureau shall promptly give notice of the complaint to the public body concerned. Such action automatically suspends further action by the public body until the Bureau has settled the matter.

2. The Bureau, unless it dismisses the complaint may

a/ prohibit the public body from acting or deciding unlawfully.

b/ order the public body to proceed in a manner conforming to this proclamation other than a decision to award or conclude a contract;

c/ an nul in whole or in part, an unlawful act or decision by the public body

3. The Bureau shall, before taking any decision regarding a complaint, notify relevant bodies of the complaint and shall take into account information and arguments received from such bodies and from the public body.

4. ቢሮው አቤቱታውን ለመመርመር እና ውሳኔ ለመስጠት ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው ጉዳዩ የሚመለከታቸውን አካላት ጠርቶ ማነጋገር ወይም መረጃ መጠየቅ እና ማግኘት እንዲሁም ከማናቸውም አካል የሙያ ድጋፍ መጠየቅ እና ማግኘት ይችላል፡፡

5. ቢሮው አቤቱታው ከቀረበለት ቀን አንስቶ በ፲፭ የሥራ ቀናት ውስጥ ለውሳኔው መሠረት የሆኑትን ምክንያቶች እና የተወሰዱትን የመፍትሔ እርምጃዎች በመጥቀስ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /5/ መሠረት ቢሮው የሚሰጠው ውሳኔ ከሚከተሉት አንዱን ሊሆን ይችላል፡፡

ሀ ጥፋተኛ ሆኖ የተገኘውን ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ ወይም የሚወገድ ንብረት ገዥ በማናቸውም የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አወጋገድ ሒደት ለተወሰነ ወይም ላለተወሰነ ጊዜ እንዳይሳተፍ የማገድ፤

ለ. የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤

ሐ. የቀረበውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ፤

7. ቢሮው ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቀርቡለትን አቤቱታዎች የሚመረምርበትን እና ውሳኔ የሚሰጥበትን አሠራር የሚያሳይ መመሪያ በማውጣት ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

4. The Bureau find it appropriate to the resolution of the complaint it may require person concerned with the matter to appear in person and give evidence or seek professional assistance from any appropriate body.

5. The bureau shall issue its decision with 15 working days of receiving the complaint stating the reason for its decision and remedies granted, if any

6. The decision to be rendered by the Bureau in accordance with sub article (5) of this article may be one of the following:

a/ Suspend for a definite or indefinite period the candidate, supplier or buyer of disposed property which it find to be at fault from participation in any public procurement or property disposal

b/ Give a written warning;

c/ Dismiss the complaint.

7. The Bureau shall establish by a directive the procedure the Bureau follows in reviewing and deciding complaints submitted to it in accordance with this Article.

ምዕራፍ አስራ አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

64. ጥፋቶችና ቅጣቶች

1. ይህንን አዋጅ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፡-

ሀ. በሕግ መሠረት ሊከፈለው ከሚገባ በስተቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ ማናቸውንም ክፍያ ከተቀበለ፤

ለ. ከመንግሥት ግዥ አሠራር እና ንብረት አወጋገድ ጋር በተያያዘ የማጭበርበር ተግባር ፈፅሞ የተገኘ ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሴረ፤

ሐ. ሕጉን የጣሰ ወይም በሌላ በማንኛውም ሰው ሕጉ እንዲጣሰ ሆኖ ብሎ የፈቀደ፤

መ. በፈቃደኝነት በማናቸውም መንገድ ሐሰተኛ ሠነድ ላይ የፈረመ ወይም የመዘገበ ወይም ሐሰተኛ የምስክር ወረቀት የሰጠ፤

ከብር 25,000.00/ከሃያ አምስት ሺህ ብር/ በማያንስና ከብር 35 ሺህ /ከሰላሳ አምስት ሺህ ብር/ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ10 ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል፡፡

CHAPTER FOUTEEN

MISCELLANEOUS PROVISIONS

64. Offences and Punishment

1. Every person appointed to or employed by a public body in carrying out the provisions of this proclamation who:

a/ Receives any payment for the performance of his official duty, except as provided by law;

b/ who defrauds a public body, conspires or colludes with any person to defraud the public body or provides an opportunity for any person to defraud the public body in regard to a public procurement or property disposal proceeding;

c/ contravenes or intentionally permits any contravention of this proclamation ;

d/ willfully makes or signs any false entry in any document or willfully makes or signs false certificates
is liable on conviction to a fine not less than Birr 25,000 and not more than 35,000 and to a rigorous imprisonment for a term of not less than 10 years and not more than 15 years.

2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ለማስፈፀም የተቀጠረ ማናቸውም የግዥና ንብረት አስተዳደር ባለሙያ በዚህ አዋጅ ይፋ እንዲሆን ከታዘዘው ዓይነት መረጃ በስተቀር፡-

ሀ. ባለው ሥልጣን ወይም ኃላፊነት ምክንያት ያወቀውን የሌላ ሰው ማናቸውንም መረጃ ለማናቸውም ሌላ ሰው ወይም የዚህ ሰው ወኪል ለሆነ ሰው አሳልፎ የሰጠ፤

ለ በዚህ አዋጅ መሠረት የተሰጠውን ኃላፊነት ለመፈፀም ወይም የሥራ ግዴታውን ለመወጣት እንዲያስችል በባለበጀት መሥሪያ ቤቱ የሚገኘውን ማናቸውንም መረጃ በፍርድ ቤት ወይም ሥልጣን በተሰጠው አካል ትዕዛዝ ካልሆነበትበትበት ለሦስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ እንደሆነ፤

ጥፋተኛ መሆኑ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ ከብር 10 ሺህ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫ እና ከ2 /ሁለት/ ዓመት በማያንስ፤ ከ5 /አምስት/ ዓመት በማይበልጥ እስራት ይቀጣል፡፡

3. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ሥራ ላይ ለማዋል የተቀጠረ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ፡-

ሀ. በቀጥታ ወይም ቀጥተኛ ባለሆነ መንገድ የገንዘብ ወይም ሌላ ዓይነት ክፍያ ወይም ስጦታ እንዲደረግለት የጠየቀ ወይም የተቀበለ ለክፍያው ወይም ለስጦታው ተስፋ ወይም መግዣ የጠየቀ ወይም የተቀበለ፤ ወይም

2/ A procurement and property administration officer employed in carrying out the provisions of this proclamation, except such information required by this proclamation to be official, who:

a/ discloses to any person or that person's representative any matter in respect of another person, that may, in the exercise of the performance of the procurement officer's powers or the performance of the procurement officer's duties come to the procurement officer's knowledge,

b/ Permits any other person to have access to records in the possession or custody of the public body, except in the exercise of the procurement officer's powers or the performance of procurement officer's duties under this proclamation or by order of a court or any competent body;

Commits an offence and is liable on conviction to a fine of not less than birr 10,000 and to imprisonment for a term of not less than 2 years and not more than 5 years.

3. Every person appointed to or employed by a public body in carrying out the provisions of this proclamation who:

a/ Directly or indirectly asks for or receives in connection with any of his duties, a payment or gift, whether pecuniary or otherwise, or promise or security for that payment or reward ; or

ለ. በግዥ እና ንብረት አስተዳደር ተግባር ላይ ማጭበርበር ወይም ከዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ጋር ወይም ከተሰጠው ኃላፊነት መልካም አፈፃፀም ጋር የሚቃረን ተግባር ለመፈፀም፣ ማድረግ የሚገባውን ከማድረግ ለመታቀብ፣ ተገቢ ያልሆነን ነገር ለመፍቀድ፣ በግዥና ንብረት አስተዳደር ላይ የሚፈፀምን የማጭበርበርን ተግባር ለመደበቅ፣ ወይም በሚሰጡ ለመተግበር ውል የገባ ወይም በሚገባው ውል ውስጥ በዚህ ተግባር መተባበርን የሚያሳይ ስምምነት የሰጠ፤

ጥፋተኛ መሆኑ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ ከብር 50 ሺህ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫ እና ከ10 ዓመት በማያንስ ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል፡፡

4. ማንኛውም ሰው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ ለተሾመ ሰው ወይም ለተመደበ ሠራተኛ፡-

ሀ. የቀረበለትን ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በሥራ ኃላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ ወይም የሚወስደውን እርምጃ ለማዛባት፣ ወይም

ለ. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ላይ የማጭበርበር ድርጊት እንዲፈፀም ወይም ድርጊቱ ሲፈፀም እንዲረዳ ወይም እንዲተባበር ወይም ለድርጊቱ መፈፀም ሁኔታዎችን ለማመቻቸት እንዲስማማ፣ እንዲመሳጠር ወይም እንዲፈቅድ ለማድረግ በማሰብ ጉቦ ለመስጠት ቃል ከገባለት፣ ካቀረበለት ወይም ከሰጠው፤

ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 50 ሺህ ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ እና ከ10 ዓመት በማያንስ እና ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል፡፡

b/ enters into or acquiesces in an agreement to do or to abstain from doing, permit, conceal, or connive at any act or thing whereby the procurement or property disposal is or may be defrauded or which is contrary to the provisions of this proclamation or to the proper execution of the procurement officer's duty

Commits an offence and is liable on conviction to a fine of not less than 50,000 Birr and to imprisonment for a term of not less than ten (10) years and not more than twenty (20) years.

4. Every person who, promises, offers or gives any bribe to any person appointed to or employed in any public procurement and property administration with intent:

a/ to influence the decision or action of that person on any question or matter that is pending, or may be brought before him in his official capacity: or

b/ to influence that person to commit or aid or abet in committing any fraud on the procurement and property administration or to connive at collide in or allow or permit any opportunity for the commission of any such fraud

Is guilty of an offence and liable on conviction to a fine of less than birr 50,000 and rigorous imprisonment for a term of not less than ten (10) years and not more than twenty (20) years

5. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ የሐሰት ማስረጃ ካቀረበ ወይም መግለፅ የነበረበትን መረጃ ከፀደቀ ወይም ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሐሰት ውድድር ማድረግ ከታወቀ ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 20 ሺህ ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ እና ከ5 ዓመት በማያንስ እና ከ10 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል፡፡

65. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ይህን አዋጅ ለማስፈፀም የአስተዳደሩ ካቢኔ እንደአስፈላጊነቱ ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ቢሮው የዚህን አዋጅ ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ እና የአዋጁን ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

66. የተሻሩና ተፈፃሚ የማይሆኑ ሕጎች

1. የድሬዳዋ ጊዜያዊ አስተዳደር የግዥ ሥርዓትን ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር 23/2000 ተሸሯል፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ የአሠራር በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡
3. ቢሮው ይህንን አዋጅና ቢሮው የሚያወጣው የአፈጻጸም መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የግዥና ንብረት ማንዋል መደበኛ ፴ ረታ ሰነድ የግዥ አፈጻጸምን እና የንብረት አስተዳደርን የሚመሩ ልዩ ልዩ ቅጾችን ጸወፋል፡፡

5. Any candidate who, with the intention of deriving unlawful advantage presents to falsified documentary evidence or conceals any evidence which he should have disclosed or connives at an act of fake competitions shall up on conviction be punishable with fine not less than 20,000 birr and rigorous imprisonment in presentment of less than 5 years and not more than 10 years.

65. Power to issue regulation and directive

1. Where it is necessary for the implementation of this proclamation Dire Dawa Administration cabinet may issue a regulation.
2. The Bureau may issued directive to enabling the realization of the objectives and implementing the provision of this proclamation

66. Repealed and Non Applicable law

1. As of the effective date of this proclamation 23/2000 Dire Dawa administration procurement are repealed.
2. No law regulation, directive or practices inconsistent with this proclamation shall have effect with respect to matters provided for in this proclamation may not be applicable.
3. The bureau shall issue procurement and property administration manuals, standard bid documents, and forms that are necessary for the implementation of this public procurement and property administration proclamation

67 አዋጁ የሚፀናበት

ይህ አዋጅ በድሬ ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ
ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ድሬዳዋ

የካቲት 3 ቀን 2002 ዓ.ም.

አቶ ሻራህ

የድሬዳዋ አስተዳደር ከንቲባ

67 Effective Date

**This proclamation shall enter in to
force up on the date of publication
in the Dire Negarit Gazeta**

Dire Dawa

10th February 2010

Adem Farah

Mayer of Dire Dawa Adminstration

