

خیز کھٹو نچوا پروکیورمنٹ رولز 2014ء

خیز بختونخوا پر وکیورمنٹ رولز
2014ء

سیکشن آفیسر (FR)

محکمہ خزانہ، حکومت خیبر پختونخوا
نوٹیفکیشن

پشاور، بتاریخ: 03 فروری، 2014۔

نمبر SO(FR)/FD/9-7/2010/Vol-II: خیبر پختونخوا اپبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز ایکٹ، 2012 (2012 کے خیبر پختونخوا ایکٹ نمبر XI) کی دفعہ 36 کے تحت تفویض کردہ اختیارات کو استعمال کرتے ہوئے، حکومت خیبر پختونخوا درج ذیل قواعد بنانے میں مسرت محسوس کرتی ہے، جن کا نام ہے:

خیبر پختونخوا اپبلک پروکیورمنٹ آف گڈز، ورکس اینڈ سروسز رولز، 2014۔

باب 1

ابتدائیہ: عمومی شقیں

مختصر عنوان اجراء اور نفاذ:-- (1) ان قواعد کو خیبر پختونخوا اپبلک پروکیورمنٹ آف گڈز، ورکس اینڈ سروسز رولز، 2014 پکارا جائے گا۔

(2) یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

- تصریحات:-- (1) ان قواعد میں تا وقتیکہ کوئی اور موضوع، مضمون یا سیاق و سباق کے منافی / متضاد ہو؛
- (a) ”ایکٹ“ سے مراد خیبر پختونخوا اپبلک پروکیورمنٹ آف گڈز، ورکس اینڈ سروسز ایکٹ، 2012 ہے؛
- (b) ”بولی“ سے مراد کوٹیشن، ٹینڈرنٹس کے لئے درخواست، تجویز کے لئے درخواست جو بھی صورت ہو، کے نتیجے میں جمع کرائی جانے والی کوئی تکلیفی تجویز یا کوئی مالی تجویز یا کوئی تکلیفی اور مالی تجویز ہے؛
- (c) ”بولی کی سیکورٹی / ضامن / ضمانت“ سے مراد کسی تیسرے فریق کی تحریری ضمانت ہے جو عموماً کسی بینک یا کسی بیمہ کمپنی کی جانب سے بولی کے ساتھ کسی ٹھیکیدار یا بولی دہندہ کی جانب سے موکل / اشیاء / کام و خدمات کے خواہاں کو پیش کی جاتی ہے؛
- (d) ”مستعار لینے والا“ سے مراد اشیاء / کام اور خدمات کا خواہاں ادارہ ہے؛
- (e) ”ٹھیکیدار“ سے مراد ایک ایسا فرد، ایک فرم، ایک کمپنی یا ایک ادارہ ہے جو سامان، کام یا غیر مشاورتی خدمات کی فراہمی کا عہد کرتا ہے؛
- (f) ”ہنگامی صورت حال“ سے مراد ایک ایسی صورت حال ہے جو ایک فوری نقصان کا خطرہ لاحق کرتی ہے، یا اس نے نقصان پہنچایا ہے، یا جس کی وجہ سے صحت، زندگی، جائیداد یا ماحول کو ایسے خطرے کا فوری امکان ہے جس کا نیشنل ڈیزاسٹر منیجمنٹ ایکٹ، 2010 (2010 کا ایکٹ نمبر XXIV) کے تحت احاطہ کیا گیا ہے اور اس میں قدرتی

آفات، تباہیاں، حادثات، جنگ اور آپریشنل آلات، پلانٹ، مشینری یا انجینئرنگ کے بنیادی ڈھانچوں میں خرابی شامل ہوں گے، جو ایسی غیر معمولی صورت حال پیدا کر سکتی ہے جس میں صحت، زندگی، جائیداد یا ماحول کے نقصان کو محدود کرنے یا اس سے بچنے کے لئے جلد اور فوری کارروائی درکار ہو؛

(g) ”شکایت کا ازالہ کرنے کا طریقہ کار“ کا مطلب شکایت کا ازالہ کرنے کی کارروائی کے لئے ضوابط/ رہنما اصول فراہم کرنا ہے؛

(h) ”غیر مشاورتی خدمات“ کا مطلب کسی معیار کے بارے میں ایسے آزاد ماہرانہ مشورے کی فراہمی ہے جو کم از کم اشیاء، مشاورتی خدمات اور کاموں کے علاوہ خدمات کے سلسلے میں قابل اطلاق پیشہ ورانہ معیار کے مساوی ہو؛

(i) "PEC" کا مطلب پاکستان انجینئرنگ کونسل ہے؛

(j) ”انجینئرنگ کا پیشہ ورانہ کام“ کا مطلب درج ذیل کے حوالے سے پیشہ ورانہ مشورہ اور آراء فراہم کرنا، پیمائش اور لے آؤٹس بنانا، رپورٹس، تخمینے، ڈیزائنز، ڈرائنگز، نقشے، تقاضا، تعمیر، معائنہ، اور انجینئرنگ کے کام کی نگرانی ہے:

(i) ریلوے، چھوٹے ہوائی اڈے، پل، سڑکیں اور سڑکیں؛

(ii) ڈیم، نہریں، دریا، نالے، بندرگاہیں، لائٹ ہاؤس؛

(iii) بجلی، میکینک، ہائیڈراک، مواصلات کے کاموں، ایروناٹیکل، بجلی کی انجینئرنگ، جیولوجیکل اور کان کنی کا کوئی کردار؛

(iv) پانی کے کام، نالیاں، فلٹریشن، پانی صاف کرنے اور بھٹی کے کام؛

(v) رہائشی اور غیر رہائشی عمارتیں بشمول بنیادوں کے ڈھانچے اور ان پر بجلی اور میکینک کی نظام؛ اور

(vi) انجینئرنگ کے کاموں اور انہیں رکھنے کے لئے تیار کئے گئے ڈھانچوں کے آلات؛

(k) ”صوبہ“ کا مطلب خیبر پختونخوا کا صوبہ ہے؛

(l) ”عوامی فنڈ“ کا مطلب ہے --

(i) صوبے کا مجموعی فنڈ؛

(ii) بیرونی امداد؛

(iii) عوامی اکاؤنٹ میں موجود تمام رقوم؛ اور

(iv) فرموں کے وہ فنڈز جو تمام کے تمام یا ان کے کچھ حصے کی حکومت مالک ہوتی ہے یا انہیں منظم کرتی ہے یا

ان پراس کا کنٹرول ہوتا ہے؛

(m) ”اعادہ حکم“ کا مطلب ان قواعد میں شامل شرائط اور محدودات کی روشنی میں معمول کے پروکیورمنٹ عمل سے گزرے بغیر اسی ٹھیکیدار یا مشیر کو تازہ ٹھیکہ یا حکم ہے؛

(n) ”تجویز کے لئے درخواست“ کا مطلب خدمات کے حصول کے لئے تکنیکی اور مالی تجاویز کے لئے بولی کی دستاویز ہے؛

(o) ”سپلائر“ کا مطلب وہ فرد، وہ فرم، وہ کمپنی یا وہ ادارہ ہے جو اشیاء، خدمات کی فراہمی یا کام کرنے کا عہد کرتا ہے؛

(p) ”حوالہ جاتی شرائط“ کا مطلب خدمات کے مقاصد اور ارادہ کردہ دائرہ کار پر تشریح اور وضاحت ہے؛ اور

(q) ”رقم کی قدر“ کا مطلب پروکیورنگ ہستی کی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے معیار، وقت کی پابندی، اعتماد، بعد از فروخت سروس، اپ گریڈ کی اہلیت، قیمت، ذریعے، اور زندگی بھر کی لاگت اور معیار کے اتصال کے حوالوں سے ہر خرچ کئے گئے روپے کا بہترین معاوضہ ہے۔

(2) وہ الفاظ، تاثرات اور اصطلاحات جن کی خصوصی طور پر ان قواعد میں تشریح نہیں کی گئی ان کے وہی معانی لئے جائیں گے جیسے کہ

تجارت و صنعت کی متعلقہ کارروائیوں میں ان سے منسوب کئے جاتے ہیں۔

ان قواعد کا اطلاق۔ -- (1) ان قواعد کا اطلاق تمام سرکاری پروکیورمنٹس پر ہوگا۔

(2) درج ذیل حالات میں ان قواعد کے تحت اشتہار اور رد عمل کے وقت کی ضروریات سے انحراف کی اجازت ہے:

(a) ہنگامی صورتوں میں جیسا کہ نیشنل ڈیزاسٹر منیجمنٹ ایکٹ، 2010 (2010 کا ایکٹ نمبر XXIV) میں فراہم کیا گیا، بشرطیکہ یہ شرائط پوری ہوتی ہوں، --

(i) یہ کہ ایسی تمام پروکیورمنٹس کو ان کی ہنگامی نوعیت کے ساتھ پروکیورمنٹ آفیسر کی جانب سے ریکارڈ کیا جائے گا اور پروکیورنگ ہستی کے تکنیکی سربراہ سے منظوری لی جائے گی جس کی اطلاع پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر، صوبائی سطح پر سیکرٹری یا ضلعی سطح پر ڈپٹی کمشنر کو دی جائے گی؛

(ii) یہ کہ ان کی فوری اطلاع اکاؤنٹس جنرل کے دفتر یا ڈسٹرکٹ اکاؤنٹس کے دفتر کو، جیسی بھی صورت ہو، دی جائے گی؛

(iii) یہ کہ ایسی پروکیورمنٹس کی تعداد صرف ہنگامی صورت کے لئے درکار تخمینے تک محدود ہوگی؛ اور

(iv) یہ کہ انہیں زیادہ سے زیادہ تین ماہ کے لئے پروکیورمنٹس کے لئے استعمال کیا جائے گا، جسے کسی ایسی مدت تک بڑھایا جاسکے گا جو حکومت، ہنگامی نوعیت پر انحصار کرتے ہوئے، مناسب تصور کرے گی؛

(b) حساس نوعیت اور قومی تحفظ سے متعلق پروکیورمنٹ:

بشرطیکہ ایسی تمام پروکیورمنٹس کے براہ راست ذرائع کو باقاعدہ ریکارڈ کیا جائے گا؛ اور

(c) کسی لاگت پلس یا طے شدہ معاہدے کے تحت کام، اشیاء یا خدمات کی فراہمی کا کسی حکومتی ادارے سے براہ راست حصول بشرطیکہ سرکاری شعبے کا وہ ادارہ ایک شراکت دار کی حیثیت سے یا ایک مشترکہ منصوبے یا ایک ذیلی ٹھیکیداری کی شکل میں نجی شعبے کی کسی کمپنی کو شامل نہیں کرے گا۔ حکومتی ادارے مکمل طور پر حکومتی ملکیت اور کنٹرول میں ہوں گے یا نیم خود مختار اور خود مختار ادارے وفاقی حکومت یا صوبائی حکومت کے انتظامی کنٹرول کے تحت ہوں گے۔

زبان۔ -- ہستیوں کی سرکاری پروکیورمنٹس سے متعلق تمام دستاویزی عمل انگریزی یا اردو میں ہوگا۔

اخلاقیات اور دیانت داری کے معاہدے کا ضابطہ۔ -- طے شدہ حد سے زائد پروکیورمنٹ دیانت داری کے معاہدے سے مشروط ہوگی، جیسا کہ اتھارٹی کی جانب سے پروکیورنگ ہستی کے ساتھ مشاورت میں، پروکیورنگ ہستی اور فراہم کرنے والوں یا ٹھیکیداروں کے درمیان طے شدہ ضوابط/ رہنما اصولوں میں واضح کیا گیا ہے۔

باب II

اشیاء کی پروکیورمنٹ کے طریقہ جات

پروکیورمنٹ کے اولین طریقے کے طور پر کھلے ٹینڈر اور کھلی تقابلی بولی۔ -- (1) بجز اس کے کہ آگے چل کر کچھ اور مذکور ہو اور قاعدہ 10 کی شقوں سے مشروط، پروکیورنگ ہستی کھلی تقابلی بولی کو 100,000 روپے (مبلغ ایک لاکھ روپے صرف) مالیت سے زائد اشیاء کی پروکیورمنٹ کے لئے پروکیورمنٹ کے اولین طریقے کے طور پر استعمال کرے گی۔

(2) کھلے ٹینڈروں کے لئے درج ذیل طریقہ کار کی اجازت ہوگی، جن کے نام یہ ہیں:

(a) واحد مرحلہ، ایک لفافے کا طریقہ کار۔ -- یہ طریقہ وہاں استعمال کیا جانا چاہئے جہاں صرف لاگت ہی تعیین کرنے کا اکلوتا عنصر ہے۔ ہر بولی ایک واحد لفافے پر مشتمل ہوگی جس میں مالی تجویز یا پیش کش اور بولی کے لئے طلب کرنے کی دستاویز کی روشنی میں درکار معلومات شامل ہوں گی۔ سادہ اور عمومی نوعیت کی اشیاء کے حصول کے لئے اور جہاں کوئی تکنیکی جدت شامل نہ ہو، یہ طریقہ معیار ہوگا؛

(b) واحد مرحلہ، دو لفافوں کا طریقہ کار۔ -- یہ طریقہ وہاں استعمال کیا جائے گا جہاں بولیوں کا تکنیکی اور مالی بنیادوں پر تجزیہ کیا جائے گا اور قیمت پر غور تکنیکی تجزیے کے بعد کیا جائے گا۔ بولی علیحدہ لفافوں پر مشتمل ایک واحد پیکیج پر مشتمل ہوگی۔ ہر لفافے میں مالی تجویز اور تکنیکی تجویز الگ الگ شامل ہوگی؛

(3) پیچیدہ یا خصوصی اشیاء کی پروکیورمنٹ کی صورت میں دونوں طریقوں میں سے کوئی سا بھی اپنایا جاسکتا ہے، --

(a) ممکنہ بولی دہندگان کی پری کوالیفیکیشن اور پری کوالیفیکیشن بولی دہندگان کو بولیاں جمع کروانے کی دعوت؛ اور

(b) واحد لفافے کے ذریعے دو مراحل کا بعد از اہلیت طریقہ۔

(i) پہلے مرحلے میں، ہر بولی تکنیکی تجویز کی حیثیت سے مارک کردہ لفافے پر مشتمل واحد پیکیج پر مشتمل ہوگی؛

(ii) تکنیکی تجاویز کا بولی طلب کرنے کی دستاویز میں طے کردہ تجزیاتی اصولوں کی روشنی میں تجزیہ کیا جائے گا۔ پہلے مرحلے کے اختتام پر اہل اور نااہل بولی دہندگان کی فہرست مرتب کی جائے گی؛

(iii) پہلے مرحلے کے نتائج کی منظوری کے بعد، دوسرے مرحلے میں اہل بولی دہندگان سے مالی تجاویز طلب کی جائیں گی۔ بولی دہندگان کو مالی تجاویز ایک واحد لفافے یا بیکیج میں پیش کرنا ہوں گی جس پر پریشانی سے بچنے کے لئے نمایاں اور واضح الفاظ میں مالی تجویز تحریر ہوگا

(iv) اہل بولی دہندہ کی جانب سے سب سے کم پیش کش ٹھیکہ دینے کے لئے منظور کر لی جائے گی اور یہ پہلی تجزیہ کردہ بہترین بولی ہوگی۔

فراہم کرنے والوں کا فہرست میں اندراج۔ -- (1) پروکیورنگ ہستی کو کسی غیر معمولی یا پیچیدہ کیسوں میں جہاں خصوصی اشیاء، آلات اور متعلقہ خدمات درکار ہوں گی اشیاء اور متعلقہ خدمات کے حصول کے مقاصد کے لئے فراہم کرنے والوں کا فہرست میں اندراج کرنے کے لئے ایک طریق کار قائم کرنا پڑے گا۔

(2) اس طرح کے محکموں کی فہرست میں اندراج کا عمل تمام ممکنہ بولی دہندگان کے لئے کھلا ہوگا۔ ایسے قبل از اندراج یا فہرست میں اندراج کے لئے سالانہ تجدید ایک باقاعدہ بنیاد پر کی جائے گی۔

(3) فہرست میں اندراج کے فارمز محکمے اور اتھارٹی کی ویب سائٹس کے علاوہ تمام ممکنہ مراکز پر معمولی قیمت پر یا ترجیحی طور پر بلا قیمت دستیاب کئے جائیں گے۔

(4) متعلقہ محکمے کی فہرست میں اندراج یا اس کی تجدید کا عمل پانچ ارکان پر مشتمل ایک کمیٹی کی جانب سے انجام دیا جائے گا جس کا سربراہ ایک ایسا افسر ہوگا جس کا بنیادی پے اسکیل 19 سے کم نہ ہوگا۔ فہرست میں تازہ ترین درج ہونے والے یا تجدید کردیئے جانے والے فراہم کرنے والوں، مسٹر دکر دیئے جانے والوں کے نتائج ان کے مسٹر دکنے جانے کی وجوہات کو تحریر کرتے ہوئے اس سلسلے میں کمیٹی کا کام اختتام پذیر ہونے کے پانچ دنوں کے اندر اندر عوام کو بتا دیئے جائیں گے۔

(5) فہرست میں اندراج کو پری کوالیفیکیشن یا پوسٹ کوالیفیکیشن تصور نہیں کیا جائے گا۔

فراہم کرنے والوں کی پری کوالیفیکیشن۔ -- (1) پروکیورمنٹ ہستی، صرف درج ذیل صورتوں میں بولی دہندگان کو پہلے مرحلے میں پری کوالیفیکیشن قرار دے سکتی ہے:

(a) جہاں معاہدے کی مالیت 10 ملین روپے سے تجاوز کرتی ہے؛ اور

(b) بڑی اور پیچیدہ اشیاء اور متعلقہ خدمات کے لئے معاہدوں کی صورت میں، جن میں تفصیلی بولیاں تیار کرنے میں بہت زیادہ لاگت آتی ہو۔

(2) پروکیورنگ ہستی قاعدہ 8 کے ذیلی قاعدہ (1)، اور ان قواعد کے قاعدہ 36 کی روشنی میں بہت سی تفصیلات طلب کرتے ہوئے بولی دہندگان کو پری کوالیفیکیشن کر سکتی ہے۔

(3) بولی دہندگان کی پری کوالیفیکیشن قطعاً طور پر کسی مخصوص کام میں کارکردگی سے متعلق بولی دہندگان کی اہلیت، استعداد اور وسائل پر مبنی ہوگی، جس میں درج ذیل کو مد نظر رکھا جائے گا۔۔

- (a) قانونی حیثیت کے ساتھ ساتھ وفاقی یا صوبائی رجسٹریشن ایکٹس میں سے کسی ایک کے ساتھ اندراج کا ثبوت؛
- (b) ٹیکس دہندہ ہونے کا ثبوت؛
- (c) ادارے کا پروفائیل، متعلقہ تجربہ، ماضی کی کارکردگی، صارفین کی فہرست اور حوالہ جات؛
- (d) متعلقہ تجربہ اور ماضی کی کارکردگی؛
- (e) انسانی وسائل، عملے، کمپیوٹنگ اور انجینئرنگ آلات، مشینری اور پلانٹ، جو بھی صورت ہو، کے حوالے سے موجود صلاحیتیں؛
- (f) گزشتہ تین برسوں کے لئے مالی حیثیت بشمول بینک اسٹیٹمنٹس اور بیرونی آڈیٹر کی جانب سے آڈٹ شدہ رپورٹس؛
- (g) موزوں انتظامی صلاحیت رکھنے کا ثبوت؛ اور
- (h) دیگر کوئی عنصر جو پروکیورنگ ہستی، معاہدے کی نوعیت اور پیچیدگی پر انحصار کرتے ہوئے لیکن جو ان قواعد سے مطابقت نہ رکھتا ہو، مناسب تصور کرتی ہو۔

(4) اہل قرار دیئے جانے والے بولی دہندگان کو ٹینڈر کی دستاویزات جاری کر دی جائیں گی۔

(5) مزید کارروائی کے لئے قاعدہ 6 کے ذیلی قاعدہ (2) پر عمل کیا جائے گا۔

پوسٹ کوالیفیکیشن کی کھلی ٹینڈرنگ۔۔ (1) اگر بولی کا عمل پری کوالیفیکیشن فرموں تک محدود نہیں ہے، تو پروکیورنگ ہستی، پیچیدہ نوعیت کے معاہدوں کی صورت میں جن کی مالیت 15 ملین روپے یا اس سے زائد ہوگی، خود کو بولی دہندگان کی پوسٹ کوالیفیکیشن میں مصروف کر لے گی۔

(2) پروکیورنگ ہستی طلبی کی دستاویزات میں پوسٹ کوالیفیکیشن کے لئے درکار اہلیت کو واضح کر دے گی۔ اس سے قطع نظر کہ بولی دہندگان کو پری کوالیفیکیشن کیا جا رہا ہے، ان قواعد کی روشنی میں پوسٹ کوالیفیکیشن کی جاسکے گی۔

(3) یہ عمل معاہدے ایوارڈ کرنے کی سفارش سے قبل کیا جائے گا؛ پروکیورمنٹ کمیٹی یہ طے کرے گی کہ آیا وہ بولی دہندہ جس کی بولی کو بہترین تجزیہ کی گئی بولی پیش کرنے والا تصور کیا گیا ہے، اس کے پاس بولی میں پیش کردہ معاہدے پر موثر عمل درآمد کرنے کی اہلیت اور وسائل موجود ہے۔

(4) ایسی صورت میں جب پروکیورمنٹ کمیٹی کے تجزیے کے اصولوں پر مبنی اہلیت سے مطمئن نہ ہونے کے نتیجے میں بہترین تجزیہ کی گئی بولی پوسٹ کوالیفیکیشن نہیں کی جاتی، تو وہ اگلی بہترین بولی پیش کرنے والے بولی دہندہ کے لئے ویسے ہی عزم سے کارروائی جاری رکھے گی اور تمام اہل اور ذمہ دار بولی دہندگان کے ساتھ ان کی بہترین تجزیہ کی گئی درجہ بندی کی روشنی میں یہ کارروائی اس وقت تک جاری رہے گی جب تک وہ اصولوں کے مطابق اطمینان حاصل نہیں کر لیتی یا ایسی بولیوں کو مسترد نہیں کر دیتی۔

اشیاء کی پروکیورمنٹ کے لئے متبادل طریقے۔۔ پروکیورمنٹ کرنے والی ہستی اشیاء کی پروکیورمنٹ کے لئے درج ذیل متبادل طریقے استعمال کر سکتی

ہے، جن کے نام یہ ہیں:

(a) براہ راست ذریعے سے ایک واحد کوٹیشن حاصل کرتے ہوئے/50,000 روپے تک کی اشیاء کی پروکیورمنٹ کی جا سکتی ہے۔

(b) متبادل طریقے کے ذریعے -/50,000 روپے سے -/100,000 روپے کے درمیان چھوٹی موٹی خریداریاں صرف درج ذیل شرائط پوری کرتے ہوئے کی جا سکتی ہیں، جن کے نام یہ ہیں:

(i) کم سے کم تین کوٹیشنز حاصل کی گئی ہیں:

بشرطیکہ طلب کرنے کے باوجود، تین سے کم کوٹیشنز وصول ہوتی ہیں، تو انہیں قبول کر لیا جائے گا؛

(ii) کوٹیشن کے لئے درخواست ایک ہی وقت میں مکمل بولی دہندگان کو، مکمل مواد اور ایک ہی جیسی معلومات کے ساتھ بھیجی گئی ہے، جس کے موصول ہونے کی باقاعدہ رسید جاری کی گئی ہے؛

(iii) کوٹیشنز پیش کرنے کے لئے بند ہونے کا وقت، تاریخ اور پتہ واضح طور پر درج کیا گیا ہے اور اس پر عمل درآمد بھی کیا گیا ہے؛

(iv) پروکیورمنٹ کے لئے مطلوب شے کی صفات بمطابق معیار ہیں؛

(v) ایسی صورت میں جب قابل اطلاق ٹیکس سے متعلق رقم کوٹیشن میں شامل نہ کی گئی ہو، تو قیمت کا موازنہ قابل اطلاق ٹیکس کی رقم شامل کرنے کے بعد کیا جائے گا؛ اور

(vi) موازنے کے دوران، ہر اسٹیم کا موازنہ اسی کی متعلقہ تصریح کے ساتھ کیا جانا چاہیے اور بولی کا اسی بولی کی کل لاگت کے ساتھ تجزیہ کیا جانا چاہیے؛

(c) پروکیورمنٹ ہستی صرف اس صورت میں متبادل طریقہ اپنائے گی جب درج ذیل حالات موجود ہوں، جن کے نام یہ ہیں:

(i) چھ ماہ کے عرصے کے اندر اندر دوبارہ آرڈرز:

بشرطیکہ یہ معاہدے کی اصل قدر کے پندرہ فی صد سے تجاوز نہ کرتا ہو؛

(ii) اس صورت میں جب پروکیورمنٹ سرکاری اداروں سے، ان قواعد کے قاعدہ (c)(2) کی شکوں کی روشنی میں کی جانی ہو؛

(iii) جہاں پروکیورمنٹ کا تعلق اصل مینوفیکچرر یا فراہم کرنے والے یا واحد تقسیم کار سے فالتو پروژوں یا اضافی خدمات کے حصول سے ہو:

بشرطیکہ وہی (پرزے یا خدمات) کسی متبادل ذرائع سے دستیاب نہ ہوں۔

(iv) جہاں وہی اشیاء متبادل ذرائع سے دستیاب نہ ہوں یا درکار پروکیورمنٹ کے لئے صرف ایک ہی ٹھیکیدار، مینوفیکچرر یا فراہم کرنے والا موجود ہو؛

(v) جہاں ٹھیکیدار یا فراہم کرنے والے کی تبدیلی کے نتیجے میں پروکیورنگ ہستی مختلف تکنیکی تصریحات یا صفات رکھنے والا مواد حاصل کر سکتی ہے اور اس کے نتیجے میں آپریشن اور دیکھ بھال میں عدم مطابقت یا غیر موزونیت کا احتمال ہو سکتا ہے، اس لئے ایسا موزوں جواز اور ایسی وجوہات کو ریکارڈ کرتے ہوئے کیا جائے گا، بشرطیکہ کہ معاہدہ یا معاہدوں کی مدت تین سال کے عرصے سے تجاوز نہیں کرے گی؛

(vi) جہاں اشیاء کی قیمت حکومت طے کرتی ہے؛

(vii) جہاں موٹر گاڑیاں یا مشینری مقامی اصل مینوفیکچررز یا ان کے لئے مجاز ایجنٹوں سے مینوفیکچرنگ قیمت پر خریدی جاتی ہو بشمول نقل و حمل کے اخراجات اور دیگر قابل اطلاق ٹیکسوں کے خریدی گئی ہے؛ اور

(viii) ہنگامی صورت میں جیسا کہ ان قواعد میں وضاحت کی گئی ہے اور ذیلی قاعدہ 3(2)(a) اور 3(2)(b) کے تحت بیان کی گئی پروکیورمنٹ:

بشرطیکہ پروکیورمنٹ ہستی ایک ہنگامی صورت کا اعلان کرنے کا ضروری اختیار رکھنے والے موزوں فورمز بیان کرے گی؛

(d) پروکیورنگ ہستی پروکیورمنٹ کا اشتہار پیشگی شائع کروائے بغیر ایک یا زیادہ فراہم کرنے والوں یا ٹھیکیداروں کے ساتھ بات چیت کے ذریعے ٹینڈروں کے عمل میں شامل ہو سکتی ہے۔ اس طریقہ کار پر اس وقت عمل کیا جائے گا

جب--

(i) فراہم کی جانے والی متعلقہ اشیاء خالصتاً کسی ریسرچ کے لئے مخصوص کام یا کسی تجربے، کسی اسٹیڈی یا صورت حال کی کسی مخصوص تبدیلی میں مدد دینے کے لئے مینوفیکچر کی گئی ہیں؛

(ii) تکنیکی یا فنی وجوہات، یا خصوصی حقوق یا دانشورانہ املاک کے تحفظ سے منسلک وجوہات کے لئے، فراہم کی جانے والی اشیاء صرف ایک مخصوص فراہم کرنے والے کی جانب سے مینوفیکچر یا ترسیل کی جاسکتی ہیں؛ اور

(iii) انتہائی ہنگامی صورت کی وجوہات کے لئے جو ایسے واقعات کی وجہ سے پیدا ہوئی ہو جو پروکیورنگ ہستی کے لئے غیر متوقع رہی ہو، کھلی اور محدود بولی کے طریقوں کے لئے طے کردہ وقت کی حدود پر قائم نہیں رہا جاسکتا۔ انتہائی ہنگامی صورت پیدا ہونے کے حالات کی ذمہ داری لازمی طور پر پروکیورنگ ہستی پر نہیں ڈالی جاسکتی:

بشرطیکہ گفت و شنید کے ذریعے ٹینڈر کے عمل کی خواہش مند پروکیورنگ ہستی پروکیورمنٹ کے طریقے کے طور پر گفت و شنید کے ذریعے ٹینڈر کے عمل پر مجبور ہونے کی وجوہات اور جواز تحریری طور پر ریکارڈ کرے گی اور اس تحریر کو ریکارڈ کا حصہ بنائے گی۔

اشتہار کا طریقہ۔ -- (1) اگر خریدی جانے والے شے کی لاگت اس مالی حد سے زیادہ ہے جس کا 2.5 ملین تک کی خریداریوں کے قاعدہ 10 کے تحت اطلاق ہوتا ہے، تو پروکیورمنٹ ہستی کھلی تقابلی بولی کا عمل انجام دیتے ہوئے اسے پروکیورنگ ہستی کی ویب سائٹ یا پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (PPRA) یا دنوں کی سائٹ پر پوسٹ کر دے گی۔ اگر پروکیورنگ ہستی ضروری تصور کرے، تو ان پروکیورمنٹ مواقع کی پرنٹ میڈیا میں بھی تشہیر کی جا سکتی ہے۔

(2) تمام خریداریوں کے لئے، سوائے ان کے جن کا خیبر پختونخواہ قواعد 3 اور 10 میں احاطہ کیا جا رہا ہے، پرنٹ میڈیا میں تشہیر کی جائے گی۔ یہ اشتہار قومی سطح پر سرکولیشن رکھنے والے کم از کم ایک قومی انگریزی اور ایک اردو اخبار میں شائع کروایا جائے گا اور اس کے ساتھ ساتھ یہی اشتہار پروکیورنگ ہستی یا اتھارٹی کی ویب سائٹ پر دیا جائے گا۔

(3) الیکٹرانک میڈیا استعمال کرنے والی پروکیورنگ ہستی اس بات کو یقینی بنائے گی کہ ویب سائٹ پر پوسٹ کی گئی معلومات ان مقاصد کے لئے مکمل ہیں جن کے لئے انہیں وہاں پوسٹ کیا گیا ہے، اور یہ معلومات بولیاں جمع کروانے کے لئے آخری تاریخ تک اس ویب سائٹ پر دستیاب رہیں گی۔

بولی کی سیکورٹی۔ -- (1) اگر درکار ہو، تو پروکیورنگ ہستی بولی دہندگان کو اشیاء کی پروکیورمنٹ کی صورت میں دو فی صد تک سیکورٹی جمع کروانے کا کہہ سکتی ہے۔

(2) ایسے کیسوں میں، جہاں پروکیورمنٹ پیچیدہ نوعیت کی ہے، بولی کی سیکورٹی کا اطلاق 5 فی صد تک بھی کیا جاسکتا ہے۔

(3) بولی کی سیکورٹی کو مالی تجویز میں سیل کر کے رکھا جائے گا۔ دو مراحل دو لفافوں کی صورت میں، بولی دہندہ، اضافی طور پر، تکنیکی تجویز میں ایک حلف نامہ رکھے گا جس میں خط کے اندر رقم ظاہر کئے بغیر یہ بیان کیا گیا ہوگا کہ بولی کی سیکورٹی 2، 3، 4 یا 5 فی صد ہے، جیسی بھی صورت ہو، مالی تجویز یا بولی کے اندر رکھ دی گئی ہے۔ بصورت دیگر تکنیکی تجویز کو عدم دلچسپی تصور کیا جائے گا اور پروکیورمنٹ کمیٹی کی جانب سے معائنہ کے بعد بولی دہندہ کو واپس کر دی جائے گی۔

اشیا کی وارنٹی۔ -- جہاں ممکن ہو، پروکیورنگ ہستی، وارنٹی مدت میں آنے والی خریدی گئی اشیاء کی تبدیلی یا مرمت کے لئے، فراہم کرنے والے یا ٹھیکیدار سے وارنٹی فراہم کرنے کے لئے کہے گی۔

باب III

کام اور غیر مشاورتی خدمات کی پروکیورمنٹ

پروکیورمنٹ کے اولین طریقے کے طور پر کھلے ٹینڈر اور کھلی تقابلی بولی۔ -- (1) بجز اس کے کہ آگے چل کر کچھ اور مذکورہ اور قاعدہ 10 کی شقوں سے مشروط، پروکیورنگ ہستی کھلی تقابلی بولی کو 100,000 روپے/مبلغ ایک لاکھ روپے صرف مالیت سے زائد اشیاء کی پروکیورمنٹ کے لئے پروکیورمنٹ کے اولین طریقے کے طور پر استعمال کرے گی۔

(2) کھلی تقابلی بولی کے لئے درج ذیل طریقہ کار اپنایا جائے گا:

(a) واحد مرحلہ، ایک لفافے کا طریقہ کار، -- بولی ایک واحد لفافے پر مشتمل ہوگی جس میں مالی تجویز شامل ہوگی۔

موصول ہونے والی تمام بولیوں کو، بولی کی دستاویز میں بیان کردہ انداز میں کھولا اور تجزیہ کیا جائے گا۔ یہ تقابلی بولیوں کو کھولنے کا پہلے سے طے شدہ طریقہ ہوگا؛

(b) واحد مرحلہ، دو لفافوں پر مبنی بولی، --

(i) یہ طریقہ بڑے اور پیچیدہ معاہدوں پر لاگو ہوگا؛

(ii) اس طریقے کے لئے بولی دہندگان پر ہی کو الیفانڈ ہوں گے؛

(iii) ہر بولی ایک واحد پیکیج پر مشتمل ہوگی جو دو علیحدہ لفافوں پر مشتمل ہوگا۔ ہر لفافے میں تکنیکی تجویز اور مالی تجویز الگ الگ شامل ہوگی؛

(iv) کسی الجھن سے بچنے کے لئے لفافوں پر بڑے اور صاف صاف حروف میں تکنیکی تجویز اور مالی تجویز تحریر کیا جائے گا؛

(v) تکنیکی تجویز کی حیثیت سے تحریر کردہ لفافہ ان پر مشتمل ہوگا:

(a) ملتے جلتے معاہدوں پر عمل درآمد میں تجربہ اور ماضی کی کارکردگی؛

(b) عملے اور تعمیری آلات کے حوالے سے اہلیت؛

(c) مالی حیثیت اور استعداد؛ اور

(d) ٹینڈر طلب کرنے کے نوٹس میں پروکیورنگ ہستی کی جانب سے پوچھی گئی کوئی دیگر معلومات؛

(vi) مالی تجویز کی حیثیت سے مارک کئے گئے دوسرے لفافے میں بولی دہندگان کی جانب سے درج کی گئی قیمت شامل ہوگی اور اسے کھولے بغیر پروکیورنگ ہستی کی تحویل میں برقرار رکھا جائے گا؛

(vii) پروکیورنگ ہستی تکنیکی تجویز کا تجزیہ قیمت کے حوالے کے بغیر ٹینڈر دستاویزات میں بیان کردہ اصولوں کی بنیاد پر کرے گی اور کسی بھی ایسی تجویز کو مسترد کر دے گی جو بیان کردہ ضروریات کے مطابق نہیں ہے۔

تکنیکی تجزیے کے دوران، تکنیکی تجویز میں کسی ترمیم کی اجازت نہیں ہوگی۔ تکنیکی طور پر اہل بولی دہندگان کی فہرست کو اس انداز میں حتمی شکل دی جائے گی؛

(viii) تکنیکی تجویز کے تجزیے اور منظوری کے بعد، پروکیورنگ ہستی، بولی کے لئے دی گئی مقررہ مدت کے اندر اندر کسی وقت، عوامی سطح پر صرف ان مالی تجویز کو کھولے گی جن کی تکنیکی بولیاں منظور کی جا چکی ہیں۔ ایسی مالی تجویز جو تکنیکی طور پر نامناسب پائی گئی ہیں، بنا کھولے متعلقہ بولی دہندگان کو واپس کر دی جائیں گی؛ اور

(ix) جو بولی جسے سب سے زیادہ کم تجزیہ کردہ بولی پایا گیا اسے تسلیم کر لیا جائے گا؛

(c) دو مرحلہ-دو لفافہ بولی، -- یہ طریقہ ٹرن کی (استعمال کے لئے تیار) یا بڑے یا پیچیدہ معاہدوں کے لئے استعمال کیا جائے گا اور یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ تمام تکنیکی تجویز ان ہی قابل قبول تکنیکی معیار کے مطابق ہیں جو پروکیورنگ ہستی کو درکار ہیں۔

پہلا مرحلہ:

(i) بولی ایک واحد پیکیج پر مشتمل ہوگی جو دو علیحدہ لفافوں پر مشتمل ہوگا۔ ہر لفافے میں مالی تجویز اور تکنیکی تجویز الگ الگ شامل ہوگی؛

(ii) کسی الجھن سے بچنے کے لئے لفافوں پر بڑے اور صاف صاف حروف میں مالی تجویز اور تکنیکی تجویز مارک کیا جائے گا؛

(iii) ابتدائی طور پر، تکنیکی تجویز مارک کئے گئے لفافے کو کھولا جائے گا؛

(iv) مالی تجویز مارک کئے گئے لفافے بنا کھولے پروکیورنگ ہستی کی تحویل میں برقرار رکھا جائے گا؛

(v) تکنیکی تجویز پر پروکیورنگ ہستی کی تکنیکی ضروریات کے حوالے سے بولی دہندگان کے ساتھ تبادلہ خیال کیا جائے گا؛

(vi) وہ بولی دہندگان جو پروکیورنگ ہستی کی ضروریات پوری کرنے کے لئے رضامند ہوں گے انہیں اس تبادلہ خیال کے بعد اپنی تکنیکی تجویز پر نظر ثانی کرنے کی اجازت دی جائے گی؛ اور

(vii) وہ بولی دہندگان جو اپنی تکنیکی تجویز کو پروکیورنگ ہستی کی نظر ثانی شدہ ضروریات کے مطابق بنانے پر رضامند نہیں ہوں گے انہیں ان کی بولی کی سیکورٹی ضبط کئے بغیر اپنی متعلقہ بولیاں واپس لینے کی اجازت دے دی جائے گی۔

دوسرا مرحلہ:

(i) تکنیکی ضروریات پر پروکیورنگ ہستی اور بولی دہندگان کے درمیان سمجھوتہ ہونے کے بعد، وہ بولی

دہندگان جو تکنیکی وضاحتوں پر ضرورت کے مطابق نظر ثانی کے لئے تیار ہیں اور جن کی بولیاں پہلے ہی مسٹر ذہن کی جا چکی ہیں، وہ تکنیکی ضرورت کے مطابق نظر ثانی شدہ تکنیکی تجویز اور اضافی مالی تجویز پیش کریں گے؛

(ii) نظر ثانی شدہ تکنیکی تجویز کو اصل مالی تجویز اور اضافی مالی تجویز کے ساتھ ایک ایسی تاریخ، وقت اور جگہ پر کھولا جائے گا جس کا اعلان پروکیورنگ ہستی نے پیشگی کر رکھا ہے:

بشرطیکہ نظر ثانی شدہ تکنیکی تجویز اور قیمت کی اضافی تجویز پیش کرنے کے لئے تاریخ طے کرنے میں پروکیورنگ ہستی بولی دہندگان کو اتنے موزوں وقت کی اجازت دے گی کہ وہ تکنیکی تجویز میں طے کی گئی تبدیلیوں کو شامل کر لے اور اضافی مالی تجویز تیار کر لے؛ اور

(iii) پروکیورنگ ہستی پوری تجویز کا تجزیاتی اصولوں کی روشنی میں تجزیہ کرے گی اور جو تجزیہ کردہ بولی کم سے کم ہوگی اسے تسلیم کر لیا جائے گا۔

فہرست میں اندراج۔۔ (1) فہرست میں اندراج کو پری کوالیفیکیشن یا پوسٹ کوالیفیکیشن تصور نہیں کیا جائے گا۔

(2) فہرست میں اندراج کا عمل سال بھر کھلا رہے گا اور کسی بھی ممکنہ بولی دہندگان کو کسی رکاوٹ کے بغیر اس عمل کے لئے درخواست دینے کی اجازت ہوگی۔

(3) پروکیورنگ ہستیاں قابل اطلاق معمولی فیس اور ایسی پری-رجسٹریشن کی مدت کے بارے میں فیصلہ کریں گی، جس کے بعد ایک تجدید لازم ہوگی۔

(4) متعلقہ محکمے کی فہرست میں اندراج/تجدید کا عمل پانچ ارکان پر مشتمل ایک کمیٹی کی جانب سے انجام دیا جائے گا جس کا سربراہ ایک ایسا افسر ہوگا جس کا بنیادی پے اسکیل 19 سے کم نہ ہوگا۔ فہرست میں تازہ ترین درج ہونے والے/تجدید کردیئے جانے والے فراہم کرنے والوں، مسٹر د کردیئے جانے والوں کے نتائج ان کے مسٹر دکنے جانے کی وجوہات کو تحریر کرتے ہوئے اس سلسلے میں کمیٹی کا کام اختتام پذیر ہونے کے پانچ دنوں کے اندر اندر عوام کو بتا دیئے جائیں گے۔

(5) فہرست میں اندراج کے اصول تکنیکی اور مالی خوبیوں کے تجزیے پر مبنی ہوں گے جیسا کہ، انجام دیئے گئے کام، کاموں کی قدر کی نشان دہی، تکنیکی اور دیگر عملے کی فہرست، پلانٹ/آلات ساخت کے ساتھ اور مالی استعداد۔

(6) فہرست میں اندراج کے اصولوں اور درج شدہ بولی دہندگان کی فہرست محکمے اور اتھارٹی کی ویب سائٹس پر پوسٹ کی جائیں گی اور اس کے ساتھ ساتھ متعلقہ محکموں میں عوامی مشاہدے کے لئے قابل رسائی جگہ پر لگائے گئے نوٹس بورڈ پر چسپاں کی جائیں گی۔

(7) بولی درج شدہ بولی دہندگان تک محدود کی جاسکتی ہے۔

ٹھیکیداروں کی پری کوالیفیکیشن۔۔ (1) پہلے مرحلے میں ایسے کیسوں میں مخصوص معاہدوں کے لئے بولی دہندگان کو پری کوالیفائی کرے گی جہاں معاہدے 45 ملین روپے سے تجاوز کرتے ہیں یا کوئی کام اپنی خوبیوں سے قطع نظر پیچیدہ تصور کیا گیا ہے۔

(2) پروکیورنگ ہستی مختلف تفصیلات طلب کرتے ہوئے بولی دہندگان کو پری کوالیفائی کرے گی جن میں ایکٹ کی شقوں اور ان قواعد کے قواعد (1) اور 34 کی روشنی میں درج ذیل تفصیلات شامل ہوں گے، لیکن یہ ان تک محدود نہیں ہوں گی۔

(a) قانونی حیثیت بشمول PEC کے ساتھ اندراج اور متعلقہ صوبائی حکومت کی PE کی فہرست میں اندراج کا ثبوت؛

(b) درست یا تجدید کردہ متعلقہ اندراج کا ثبوت؛

(c) ٹیکس دہندہ ہونے کا ثبوت

(d) ادارے کا پروفائیل، متعلقہ تجربہ، ماضی کی کارکردگی، صارفین کی فہرست اور ریفرنسز؛

(e) تکنیکی عملے، کمپیوٹنگ اور انجینئرنگ آلات، مشینری اور پلانٹ، جو بھی صورت ہو، کے حوالے سے موجود صلاحیتیں؛

(f) گزشتہ تین برسوں کے لئے مالی حیثیت بشمول بینک اسٹیٹمنٹس اور بیرونی آڈیٹر کی جانب سے آڈٹ شدہ رپورٹس؛

(g) موزوں انتظامی صلاحیت رکھنے کا ثبوت؛ اور

(h) دیگر کوئی عنصر جو پروکیورنگ ہستی مناسب تصور کرتی ہو، اور جسے معاہدے کی نوعیت اور پیچیدگی پر انحصار کرتے ہوئے

باقاعدہ طور پر بولی طلب کرنے کی دستاویزات میں شامل کیا گیا ہو لیکن جو ایکٹ اور ان قواعد سے عدم مطابقت نہ رکھتا ہو۔

(3) بولی کا عمل پری کوالیفائیڈ فرموں تک محدود رہے گا۔

(4) اہل قرار دیئے جانے والے بولی دہندگان کو ٹینڈر کی دستاویزات جاری کردی جائیں گی۔

(5) مزید کارروائی کے لئے قاعدہ 6 کے ذیلی قاعدہ (2) پر عمل کیا جائے گا۔

ٹھیکیداروں کی پوسٹ کوالیفیکیشن کی کھلی ٹینڈرنگ۔ -- (1) ایسی صورت میں جب معاہدوں کی لاگت 2.5 ملین روپے سے 45 ملین روپے کے درمیان ہو، تو پروکیورنگ ہستی بولی کی دستاویزات میں فراہم کردہ پوسٹ کوالیفیکیشن کی شرط کے ساتھ بولیاں طلب کرنے کے عمل کا انتخاب کر سکتی ہے۔

(2) بولی کی دستاویزات میں فراہم کردہ پوسٹ کوالیفیکیشن کے اصول تکنیکی اور مالی خوبیوں کے تجزیے پر مبنی ہوں گے جیسا کہ، انجام

دیئے گئے کام، کاموں کی قدر کی نشان دہی، تکنیکی اور دیگر عملے کی فہرست، پلانٹ یا آلات کی ساخت کے ساتھ اور مالی استعداد۔

(3) بولی کی دستاویزات دلچسپی رکھنے والے تمام بولی دہندگان کے لئے دستیاب ہوں گی۔

(4) یہ یقینی بنانے کے لئے کہ آیا بولی دہندہ کاموں کی انجام دہی کی اہلیت رکھتا ہے یا نہیں، تجزیہ کردہ کم سے کم جواب دہ بولی دہندگان

کی اہلیت کو چیک کیا جائے گا۔

(5) اگر تجزیہ کردہ کم سے کم جواب دہ بولی دہندہ بولی کی دستاویزات میں فراہم کردہ تمام پوسٹ کوالیفیکیشن اصولوں کا اہل نہ پایا گیا، تو

اس کی بولی مسترد کردی جائے گی۔

(6) پھر اگلے تجزیہ کردہ کم سے کم جواب دہ بولی دہندہ کے کاغذات نامزدگی کو بولی کی دستاویزات میں فراہم کردہ تمام پوسٹ کو الیکٹیشن اصولوں کے لئے چیک کیا جائے گا، اور معاہدہ تجزیہ کردہ کم سے کم جواب دہ اہل بولی دہندہ کے حق میں ایوارڈ کر دیا جائے گا۔
کاموں، اور غیر مشاورتی خدمات کی پروکیورمنٹ کے لئے متبادل طریقے۔ -- پروکیورمنٹ ہستی پروکیورمنٹ کے لئے متبادل طریقے استعمال کر سکتی ہے، جن کے نام یہ ہیں:

(a) چھوٹی موٹی خریداریاں، -- براہ راست ذریعے سے ایک واحد کوٹیشن حاصل کرتے ہوئے -/50,000 روپے تک کی اشیاء کی پروکیورمنٹ کی جاسکتی ہے۔

(b) کوٹیشن کے لئے درخواست، -- متبادل طریقے کے ذریعے -/50,000 روپے سے -/100,000 روپے تک کی پروکیورمنٹ صرف درج ذیل شرائط پوری کرتے ہوئے کی جاسکتی ہیں، جن کے نام یہ ہیں:

(i) کم سے کم تین کوٹیشن حاصل کی گئی ہیں، بشرطیکہ طلب کرنے کے باوجود، تین سے کم کوٹیشن وصول ہوتی ہیں، تو انہیں قبول کر لیا جائے گا؛

(ii) کوٹیشن کے لئے درخواست ایک ہی وقت میں ممکنہ بولی دہندگان کو، مکمل مواد اور ایک ہی جیسی معلومات کے ساتھ بھیجی گئی ہے، جس کے موصول ہونے کی باقاعدہ رسید جاری کی گئی ہے؛

(iii) کوٹیشن پیش کرنے کے لئے بند ہونے کا وقت، تاریخ اور پتہ واضح طور پر درج کیا گیا ہے اور اس پر عمل درآمد بھی کیا گیا ہے؛

(iv) پروکیورمنٹ کے لئے مطلوب شے کی صفات معیاری ہیں؛

(v) ایسی صورت میں جب قابل اطلاق ٹیکس سے متعلق رقم کوٹیشن میں شامل نہ کی گئی ہو، تو قیمت کا موازنہ قابل اطلاق ٹیکس کی رقم شامل کرنے کے بعد کیا جائے گا؛ اور

(vi) موازنے کے دوران، ہر آنٹم کا موازنہ اسی کی متعلقہ تصریح کے ساتھ کیا جانا چاہئے اور بولی کا اسی بولی کی کل لاگت کے ساتھ تجزیہ کیا جانا چاہئے؛

(c) براہ راست معاہدے، -- پروکیورمنٹ ادارہ صرف اس صورت میں متبادل طریقہ اپنائے گا اگر درج ذیل حالات موجود ہوں، جن کے نام یہ ہیں:

(i) جہاں سول کاموں کا معاہدہ کیا جاتا ہے اور یہ قبل ازیں کئے گئے یا جاری کام میں ایک قدرتی اضافہ ہو اور یہ تحقیق کی جاسکتی ہے کہ اسی ٹھیکیدار کو کام دینا زیادہ بچت کا باعث ہوگا اور کاموں کے معیار کے حوالوں سے نتائج کی یکسانیت کو یقینی بنائے گا تو یہ آرڈر کو دہرانے یا اس میں کمی بیشی کو محدود کرنے سے مشروط ہوگا؛

(ii) سرکاری اداروں کے ذریعے پروکیورمنٹ کی صورت میں، ان قواعد کے قاعدہ (c)(2) کے شقوں کی روشنی میں؛

(iii) جہاں ٹھیکیدار یا فراہم کرنے والے کی تبدیلی کے نتیجے میں پروکیورنگ ہستی مختلف تکنیکی تصریحات یا صفات رکھنے والا

مواد حاصل کر سکتی ہے اور اس کے نتیجے میں آپریشن اور دیکھ بھال میں عدم مطابقت یا غیر موزونیت کا احتمال ہو سکتا ہے، اس لئے ایسا موزوں جواز اور ایسی وجوہات کو ریکارڈ کرتے ہوئے کیا جائے گا، بشرطیکہ معاہدہ یا معاہدوں کی مدت تین سال کے عرصے سے تجاوز نہیں کرے گی؛

(iv) ہنگامی صورت میں جیسا کہ ان قواعد میں وضاحت کی گئی ہے اور ذیلی قاعدہ (a) 3(2) اور (b) 3(2) کے تحت بیان کی گئی پروکیورمنٹ، بشرطیکہ پروکیورمنٹ ہستی ایک ہنگامی صورت کا اعلان کرنے کا ضروری اختیار رکھنے والے موزوں فورمز بیان کرے گی؛

(v) معاہدے کی شرائط سے مشروط، پروکیورنگ ہستی، حکومتی مفادات کو یقینی بنانے کے لئے اور بچت، موزونیت اور کارکردگی کی وجوہات کے لئے ٹھیکیدار کو ایسے کاموں میں ردوبدل کا آرڈر جاری کر سکتی ہے جو کاموں کے اصل دائرہ کار سے باہر تھے، بشرطیکہ:

(a) اصل معاہدہ ابھی تک لاگو ہے؛

(b) پروکیورنگ ہستی نے تکنیکی وجوہات کے لئے اپنا اطمینان کر لیا ہے کہ ردوبدل کا آرڈر جاری کرنا لاگت کے اعتبار سے موثر ہے؛

(c) ردوبدل آرڈر کی مالیت اصل معاہدے کے پندرہ فی صد سے زائد نہیں ہے؛ اور

(d) اس وقت تک ایک سے زائد ردوبدل آرڈر بھی دیئے جاسکتے ہیں جب تک کہ ردوبدل کے تمام آرڈرز کی مالیت اصل معاہدے کے 15 فی صد کے اندر اندر رہتی ہے۔

اشتہار کا طریقہ۔ -- (1) اگر خریدی جانے والے شے کی لاگت اس مالی حد سے زیادہ ہے جس کا قاعدہ 10 کے تحت اطلاق ہوتا ہے، تو پروکیورمنٹ ہستی کھلی تقابلی بولی کا عمل شروع کر دے گی۔ 100,000 روپے سے 2.5 ملین تک کی خریداری کو پروکیورنگ ہستی کی ویب سائٹ یا اتھارٹی کی ویب سائٹ یا دونوں پر پوسٹ کیا جائے گا۔ اگر پروکیورنگ ہستی ضروری تصور کرے، تو ان پروکیورمنٹ مواقع کی پرنٹ میڈیا میں بھی تشہیر کی جاسکتی ہے۔

(2) تمام خریداریوں کے لئے، سوائے ان کے جن کا قاعدہ 10 میں احاطہ کیا جا رہا ہے، پرنٹ میڈیا میں تشہیر کی جائے گی۔ یہ اشتہار قومی سطح پر سرکولیشن رکھنے والے کم از کم ایک قومی انگریزی اور ایک اردو اخبار میں شائع کروایا جائے گا اور اس کے ساتھ ساتھ یہی اشتہار چاہے پروکیورنگ ہستی یا اتھارٹی کی ویب سائٹ یا دونوں پر دیا جائے گا۔

(3) الیکٹرانک میڈیا استعمال کرنے والی پروکیورنگ ہستی اس بات کو یقینی بنائے گی کہ ویب سائٹ پر پوسٹ کی گئی معلومات ان مقاصد کے لئے مکمل ہیں جن کے لئے انہیں وہاں پوسٹ کیا گیا ہے، اور یہ معلومات بولیاں جمع کروانے کے لئے آخری تاریخ تک اس ویب سائٹ پر دستیاب رہیں گی۔

بولی کی سیکورٹی۔ -- (1) اگر درکار ہو، تو پروکیورنگ ہستی بولی دہندگان کو کاموں کے حصول کی صورت میں دو فی صد سیکورٹی جمع کروانے کا کہہ سکتی ہے۔

- (2) بولی کی سیکورٹی کو مالی تجویز میں سیل کر کے رکھا جائے گا۔ ایک مرحلہ دو لفافوں کی صورت میں، بولی دہندہ، اضافی طور پر، تکنیکی تجویز میں ایک حلف نامہ رکھے گا جس میں خط کے اندر رقم ظاہر کئے بغیر یہ بیان کیا گیا ہوگا کہ بولی جس کی سیکورٹی 2 فی صد ہے، مالی تجویز یا بولی کے اندر رکھ دی گئی ہے۔ بصورت دیگر تکنیکی تجویز کو عدم خواہشمند تصور کیا جائے گا اور پروکیورمنٹ کمیٹی کی جانب سے معائنہ کے بعد بولی دہندہ کو واپس کر دی جائے گی۔
- (3) کامیاب بولی دہندہ کے ساتھ معاہدے پر دستخط ہو جانے کے بعد نام بولی دہندگان کو بولی کی سیکورٹی واپس کر دی جائے گی۔
- (4) کارکردگی کی ضمانت درکار نہ ہونے کی صورت میں کامیاب بولی دہندہ کی بولی کی سیکورٹی برقرار رکھی جائے گی، تاہم ایسی کسی شرط کا ذکر بولی کی دستاویز میں کیا جائے گا۔ ایسی صورت میں جب کہ کارکردگی کی ضمانت درکار ہو، کامیاب بولی دہندہ کی جانب سے ناقابل واپسی بینک گارنٹی کی صورت میں کارکردگی کی ضمانت جمع کروا دینے کے بعد اسے بولی کی سیکورٹی جاری کر دی جائے گی۔
- کارکردگی کی ضمانت۔ -- پروکیورنگ ہستی ٹھیکیدار سے کارکردگی کی ضمانت طلب کر سکتی ہے، جو بولی کی قیمت کے 10 فی صد سے زائد نہ ہوگی، جیسا کہ بولی طلب کرنے کی معیاری دستاویزات یا بولی کی معیاری دستاویز میں درج کیا گیا ہوگا۔

باب IV

مشاورتی خدمات کا حصول

مشاورتی خدمات کے قواعد کے لئے درخواست۔ -- یہ قواعد صرف ان مشاورتی خدمات پر لاگو ہوں گے جو ایک دانشورانہ اور مشاورتی نوعیت کی ہوں گی اور اشیاء اور کاموں کی پروکیورمنٹ کے ساتھ براہ راست منسلک دیگر اقسام کی ان خدمات سے مختلف ہوں گی جن میں سرگرمی کا عملی جزا، ہم فنکشن ہوتا ہے اور اکثر اس میں آلات کے زیادہ استعمال والے کام شامل ہوتے ہیں۔

مشیران کے انتخاب کے لئے نظام۔ -- انتخاب کا نظام پروکیورنگ ہستی کی جانب سے ممکنہ مشیران کے انتخاب کی کارروائی کے آغاز سے قبل طے کیا جائے گا۔ پروکیورنگ ہستی مشیران کے انتخاب کے لئے درج ذیل نظاموں میں ایک کو استعمال کر سکتی ہے، جن کے نام یہ ہیں:

(a) معیار پر مبنی انتخاب (QBS)، -- یہ نظام انتہائی خصوصی اور پیچیدہ کاموں کے لئے استعمال کیا جائے گا، جہاں صرف معیار کے عنصر کو خاطر میں لایا جائے گا؛

(b) معیار اور لاگت پر مبنی انتخاب (QCBS)، -- یہ نظام وہاں استعمال کیا جائے گا جہاں اعلیٰ معیار کو مقدم رکھا جائے گا جب کہ لاگت کو ثانوی حیثیت حاصل ہوگی؛

(c) کم ترین لاگت، -- یہ نظام صرف ایسے اوسط اور عمومی نوعیت کے کام کے لئے استعمال کیا جائے گا، جہاں اچھی طرح سے قائم رواج اور معیار موجود ہیں؛

(d) واحد ذریعہ یا براہ راست انتخاب، -- پروکیورنگ ہستی کے سربراہ کے منظوری سے مشروط، پروکیورنگ ہستی واحد ذریعے سے پروکیورمنٹ پر عمل کر سکتی ہے۔

(i) اشیاء، تعمیر یا خدمات صرف کسی مخصوص ٹھیکیدار یا فراہم کرنے والے کے پاس دستیاب ہیں، یا کسی مخصوص

ٹھیکیدار یا فراہم کرنے والا اشیاء، تعمیر یا خدمات کے حوالے سے مخصوص حقوق رکھتا ہے، اور کوئی موزوں متبادل یا کوئی قائم مقام موجود نہیں ہے؛ یا

(ii) کسی ٹھیکیدار یا فراہم کرنے والے سے پروکیور کی گئی اشیاء، آلات، ٹیکنالوجی یا خدمات رکھنے والی پروکیورنگ ہستی یہ طے کرتی ہے کہ اضافی سپلائیز معیار کی وجوہات یا پہلے سے حاصل کی گئی اشیاء، آلات، ٹیکنالوجی یا خدمات کے ساتھ موزونیت کی ضرورت کی بنا پر لازمی طور پر اس فراہم کرنے والے یا ٹھیکیدار سے پروکیورنگ ہستی کی ضروریات پوری کرنے میں اصل پروکیورمنٹ کے موثر پن، اصل پروکیورمنٹ کے سلسلے میں مجوزہ پروکیورمنٹ کے محدود ساز، قیمت کی موزونیت اور متعلقہ اشیاء یا خدمات کے متبادل کی غیر موزونیت کو مد نظر رکھتے ہوئے، پروکیور کی جائیں؛ یا

(iii) ہنگامی حالات کی صورتوں میں؛

(iv) مختصر کاموں کے لئے جس کی مالیت 500,000 روپے تک ہو؛ اور

(v) جہاں صرف ایک ہی مشیر قابلیت پر پورا اترتا ہے یا غیر معمولی خوبیوں کا تجربہ رکھتا ہے؛ اور

(e) مقرر کردہ بجٹ -- اس نظام کو صرف اس وقت استعمال کیا جائے گا جب کام کی نوعیت سادہ ہو، اس کی ٹھیک ٹھیک وضاحت کی جاسکتی ہو اور جب بجٹ مقرر کیا گیا ہے۔ تجاویز کے لئے درخواست میں دستیاب بجٹ ظاہر کیا جائے گا۔ ایسی تجاویز جو ظاہر کردہ بجٹ سے تجاوز کرتی ہوں گی انہیں مسترد کر دیا جائے گا۔ درجہ بندی صرف کو الیفائیڈ بولی دہندگان کی تکنیکی تجاویز کے تجزیہ پر مبنی ہوگی۔

مشیران کی اہلیت کے لئے اصول۔ -- پروکیورنگ ہستی کسی ایسے کام کے لئے مشیر کی خدمات حاصل نہیں کرے گی جس میں مفاد کے تضاد کا امکان ہو۔ اگر کسی مشیر کو پروکیورنگ ہستی کی جانب سے اشیاء کی فراہمی یا کسی پراجیکٹ کے کاموں کے لئے رکھ لیا ہے، تو وہ اسی پراجیکٹ کے لئے مشاورتی خدمات کی فراہمی کے لئے نااہل ہوگا۔ اسی طرح، مشیر کی خدمات کسی ایسے کام کے لئے حاصل نہیں کی جائیں گی جو اپنی نوعیت کے اعتبار سے، مشیر کے کسی دیگر کام کے ساتھ متضاد ہو۔

اظہار دلچسپی (EOI)۔ -- (1) اظہار دلچسپی کی درخواست کو درخواست گزار کی جانب سے مشاورتی خدمات کی فراہمی میں اپنی دلچسپی جمع کروانے کے لئے قومی مقابلے کے لئے کم از کم دو ہفتے اور بین الاقوامی مقابلے کے لئے چار ہفتے دیتے ہوئے، مشتہر کیا جائے گا۔

(2) اظہار دلچسپی میں کم از کم درج ذیل معلومات شامل ہوں گی:

(a) پروکیورنگ ہستی کا نام اور پتہ؛

(b) کام کی ایک موزوں تشریح جس میں درکار دانشورانہ اور پیشہ ورانہ خدمات کا دائرہ کار فراہم کیا گیا ہوگا؛

(c) ڈیڈ لائن اور اظہار دلچسپی جمع کروانے کی جگہ؛ اور

(d) جہاں درکار ہوشیارٹ لسٹنگ کے لئے اصول۔

مشیران کی شارٹ لسٹنگ کے لئے اصول۔ -- (1) جہاں شارٹ لسٹنگ ضروری تصور کی جاتی ہے، وہاں پروکیورنگ ہستی شارٹ لسٹنگ کے لئے پہلے ہی سے اصول طے کر لے گی۔ واحد ذریعے کے علاوہ، شارٹ لسٹ میں عموماً کم سے کم تین مشیران ہوں گے، لیکن شارٹ لسٹ کئے جانے والے امیدواروں کے تعداد کے لئے کوئی اوپری حد نہیں ہوگی۔ تاہم جب تین سے کم امیدواران درخواست دیتے ہیں، تو ان کی تجاویز کو میرٹ پر پرکھا جائے گا۔

(2) پروکیورنگ ہستی مشیران کی شارٹ لسٹنگ کرتے ہوئے، مندرجہ ذیل عوام کو مد نظر رکھے گی، جن کے نام یہ ہیں:

(a) قابلیت؛

(b) عام تجربہ؛ یا

(c) مخصوص تجربہ، خصوصاً گزشتہ پانچ برسوں میں؛ یا

(d) کوئی ایسا دیگر عنصر جسے پروکیورمنٹ ہستی موزوں تصور کر سکتی ہو، جو ان قواعد سے متضاد نہ ہو۔

(3) تمام درخواست گزاروں کو یہ اطلاع دی جائے گی کہ آیا انہیں شارٹ لسٹ کر لیا گیا ہے یا نہیں۔

تجاویز کے لئے درخواست (RFP)۔ -- (1) پروکیورمنٹ ہستی شارٹ لسٹ کئے گئے تمام مشیران کو، تجاویز کی درخواست کے ساتھ ملا کر، تمام معلومات مساوی مواقع کی بنیاد پر فراہم کرے گی۔

(2) پروکیورنگ ہستی تجاویز کے حصول کے لیے درخواست برائے تجویز استعمال کرے گی جس میں درج ذیل چیزیں شامل ہوں گی،

جن کے نام یہ ہیں:

(a) دعوتی خط (LOI)۔ -- دعوتی خط میں پروکیورنگ ہستی کا نام اور پتہ درج کیا جائے گا اور اس میں مشاورتی خدمات کی فراہمی کے لئے معاہدے کرنے کے لئے پروکیورنگ ہستی کے ارادے کا اظہار کیا جائے گا؛

(b) مشیران کے لئے ہدایت، -- مشیران کے لئے ہدایات میں وہ تمام ضروری معلومات شامل ہوں گی جو اسے موزوں تجاویز تیار کرنے میں مدد دے سکیں اور امتحانی نظام میں جتنی زیادہ ممکن ہو شفافیت لاسکیں؛

(c) حوالہ جاتی شرائط (TOR)۔ -- حوالہ جاتی شرائط معاہدے کی شرائط کے ساتھ ساتھ کام کے مقاصد، اہداف اور دائرہ کار کی واضح تشریح کریں گے۔ حوالہ جاتی شرائط میں ان خدمات اور سروسز کی فہرست دی جائے گی جو کام کی انجام دہی اور مطلوبہ نتائج حاصل کرنے کے لئے ضروری ہوں گے۔ اس میں تجزیاتی اصول بھی شامل ہوں گے؛

(d) تجزیاتی اصول، -- سوائے بصورت دیگر فراہم کیا گیا ہو، تجاویز کا تجزیہ معیار اور لاگت کو باقاعدہ زیر غور لاتے ہوئے کیا جائے گا؛

(e) معاہدے کی قسم، -- پروکیورنگ ہستی، حالات پر انحصار کرتے ہوئے، درج ذیل اقسام کے معاہدے استعمال کر سکتی ہے، جن کے نام یہ ہیں:

(i) یک مشتمل معاہدہ زیادہ تر ایسے کاموں کے لئے استعمال کیا جائے گا جس میں مواد، خدمات کا دورانیہ اور

مطلوبہ نتیجے کی واضح طور پر تشریح کی گئی ہو؛

- (ii) وقت پر مبنی معاہدہ ایسی صورت میں استعمال کیا جائے گا جب خدمات کے دائرہ کار اور طوالت کی تشریح کرنا مشکل ہوگا؛
- (iii) فی گھنٹہ یا فی دن کے حساب سے شرح کو چھوٹے پرائیکٹس، خصوصاً جب کام ایک ماہ سے کم مدت کا ہو، کے لئے استعمال کیا جائے گا؛ اور
- (iv) جہاں درکار ہو، درج بالا اتصال اور جیب سے خرچ کردہ اخراجات کو شامل کرتے ہوئے، کوئی دیگر؛
- (f) مشیر، مشاورتی لاگت کی 2 فی صد شرح سے بولی کی سیکورٹی جمع کروائے گا جو اس کی جانب سے معاہدے پر دستخط کرنے سے انکار کی صورت میں ضبط کر لی جائے گی؛ اور
- (g) خصوصی شقیں، -- جہاں درکار ہو، پروکیورنگ ہستی کام یا معاہدے وغیرہ سے متعلق کوئی دیگر ضروری بات کی وضاحت کر سکتی ہے۔

(3) پروکیورنگ ہستی ممکنہ مشیران کو علیحدہ لفافوں میں اپنی تکنیکی اور مالی تجاویز پیش کرنے کی دعوت دے گی۔ پروکیورنگ ہستی تجاویز جمع کروانے کے لئے ڈیڈ لائن دے گی۔ مشیران کو اپنی تجاویز تیار کرنے کے لئے کافی وقت دیا جائے گا جو چار ہفتوں سے کم نہیں ہوگا۔

انفرادی مشیران کے انتخاب کی کارروائی۔-- (1) انفرادی مشیران کو تجاویز جمع کروانے کی ضرورت نہیں ہوگی، اور ان کا انتخاب کام کے لئے ان کی قابلیت کی بنیاد پر کیا جائے گا۔

(2) انفرادی مشیران کو ان لوگوں میں سے کم از کم تین مشیران کی قابلیت کا موازنہ کرتے ہوئے منتخب کیا جائے گا جو کام میں اپنی دلچسپی کا اظہار کر چکے ہیں یا ان سے پروکیورنگ ادارے کی جانب سے براہ راست رابطہ کیا گیا ہے۔ قابلیت کے موازنے کے لئے ان انفرادی مشیران کو زیر غور لایا جائے گا جو کم از کم متعلقہ قابلیت پر پورا اترتے ہوں گے، اور پروکیورنگ ادارے کی جانب سے جس ایک کا انتخاب کیا جائے گا وہ بہترین قابلیت کا حامل ہو گا اور کام کو انجام دینے کی مکمل اہلیت رکھتا ہوگا۔

(3) انفرادی مشیر کو ایک واحد ذریعے کے بنیاد پر (باقاعدہ جواز کے ساتھ) خصوصی صورتوں میں منتخب کیا جائے گا؛ جیسا کہ ذیل میں

درج ہے--

(a) ایک ایسے کام کے لئے جو گزشتہ کام کا تسلسل ہے جو کہ اس مشیر نے انجام دیا تھا اور جس کے لئے مشیر کو مقابلے کی بنیاد پر منتخب کیا گیا تھا؛

(b) کسی قدرتی آفت کے نتیجے میں ہنگامی صورت پیدا ہونے پر؛ اور

(c) جب وہ انفرادی شخص اس کام کی قابلیت رکھنے والا واحد مشیر ہو۔

(4) اہم کاموں کے لئے، انٹرویوز کا بندوبست بھی کیا جاسکتا ہے، اور بلائے گئے امیدواروں کو، ضرورت کے مطابق، سفری اور گزارہ

الائونس دیا جانا چاہئے۔ امیدواران کی اہلیت کا تجزیہ کیا جانا چاہئے۔

مشیران کی پیشہ ورانہ ذمہ داری۔ -- (1) وہ مشیر جسے منتخب کیا جائے گا اور معاہدہ ایوارڈ کیا جائے گا وہ اپنے تئیں غلطیوں یا بھول چوک کا ذمہ دار ہوگا۔ مشیر کی ذمہ داری کی حد کو معاہدے میں شامل کیا جانا چاہیے اور یہ کسی بھی صورت میں جیب سے خرچ کئے جانے والے اخراجات کو نکال کر اجرت کی رقم سے کم نہیں ہونی چاہیے، نہ ہی ذمہ داری کو اجرت کی دوگنا رقم سے تجاوز کرنا چاہیے۔

(2) پروکیورنگ ہستی اپنے اوپر ذکر کردہ نقصان کو پورا کرنے کے لئے مشیر کی جانب سے انشورنس کا مطالبہ بھی کر سکتی ہے، اور اس سلسلے میں ضروری لاگت مشیر کی جانب سے برداشت کی جائے گی جسے پروکیورمنٹ ہستی مشیر کی جیب سے خرچ کئے جانے والے اخراجات کے طور پر واپس کر دے گی۔

(3) مشاورتی خدمات کی انجام دہی میں خامیوں یا ناکافی خدمات کے نتیجے میں پروکیورنگ ہستی کو بچھنچنے والے نقصان کے لئے مشیر کو تمام نقصانات یا خرابیوں یا انجام دہی میں کمی کے لئے ذمہ دار ٹھہرایا جائے گا۔

باب V

متفرق تشقیں

پروکیورمنٹ کی منصوبہ بندی۔ -- ہر پروکیورمنٹ ہستی اپنی پروکیورمنٹس کی منصوبہ بندی شفافیت، سچت، موثر پن اور وقت کی مناسبت پر بھرپور توجہ دیتے ہوئے کرے گی، اور ایکٹ کی دفعہ 22 کی روشنی میں یہ یقینی بنائے گی کہ تمام ممکنہ بولی دہندگان کو مساوی مواقع حاصل ہیں۔

مجوزہ پروکیورمنٹ کی توسیع یا ان کی دوبارہ گروپ بندی کی حد۔ -- پروکیورمنٹ ہستی ایک موزوں انداز میں تمام مجوزہ پروکیورمنٹس کا اعلان کرے گی اور منصوبہ بندی کی گئی پروکیورمنٹس کو کسی بھی انداز میں توسیع دینے یا ان کی دوبارہ گروپ بندی کئے بغیر اس کام کا آغاز کرے گی۔

پروکیورمنٹ کمیٹیاں۔ -- (1) ہر پروکیورمنٹ ہستی اشیاء، کام اور خدمات کی پروکیورمنٹ کے لئے مختص کئے گئے مالی اختیارات کی روشنی میں علیحدہ علیحدہ کمیٹیاں تشکیل دے گی۔

(2) کمیٹیوں میں دیگران کے علاوہ پروکیورنگ ہستی کے اکاؤنٹس یا فنانس یا منصوبہ بندی شعبوں سے ایک ایک نمائندہ لیا جائے گا۔

(3) کاموں کی تمام پروکیورمنٹ یا پیچیدہ کیسوں میں حکومت کے متعلقہ ذیلی محکمے سے ایک تکنیکی رکن شامل کیا جائے گا یا اس کی خدمات حاصل کی جائیں گی بشرطیکہ پروکیورمنٹ تکنیکی اور پیچیدہ نوعیت کی ہے۔

بولی طلب کرنے کی دستاویزات۔ -- (1) جب تک کہ ایکٹ اور قواعد کی شقوق کی روشنی میں بولی کی معیاری دستاویزات تشکیل نہیں دی جاتیں اور بیان نہیں کر دی جاتیں، پروکیورنگ ہستی بولی طلب کرنے کی ان دستاویزات کا اطلاق کرے گی جو لاگو ہیں اور جو ایکٹ کی شقوق اور ان قواعد کے قاعدہ 34 سے مطابقت میں پائی جاتی ہیں۔

(2) کاموں کی پروکیورمنٹ کی صورت میں، طلبی کی دستاویزات تکنیکی تفصیلات، ڈرائنگز اور ڈیزائنز، مقدار کے بل اور لاگت کے تخمینوں جس کسی کا اطلاق ہوتا ہو، تجزیاتی اصولوں، معاہدے کے متوقع آغاز اور تکمیل کے لئے وقت کی مدت، بولی قائم رہنے کی مدت، طلب کردہ سیکورٹیز، ادائیگی کے شیڈول، معاہدے کی عام اور خصوصی شرائط پر مبنی ہوں گی۔

(3) اشیاء اور خدمات، بشمول مشاورتی خدمات کی پروکیورمنٹ کی صورت میں، طلبی کی معیاری دستاویز میں کام کا دائرہ کار اور حوالہ جاتی شرائط، تجزیاتی اصول، بولی قائم رہنے کی مدت کی حد، تعداد، معیار اور تفصیلات؛ مشیران کی قابلیت اور تجربہ، سیکورٹیز، حکمت عملی اور طریقہ کار، کام کا منصوبہ اور ترسیل کا شیڈول، پری شپمنٹ معائنہ جہاں اطلاق ہوتا ہو، ادائیگیوں کا شیڈول اور، معاہدے کی عام اور خصوصی شرائط شامل ہوں گی۔

(4) درج بالا کے علاوہ، کسی دیگر ایسی دستاویز یا معلومات یا تفصیل کو، جسے پروکیورنگ ہستی ضروری تصور کرتی ہو، طلبی کی دستاویزات میں واضح طور پر شامل کیا جائے گا۔

(5) طلبی کی دستاویزات بولی دہندگان کو ان کے اجراء کی تاریخ سے لے کر بند ہونے کی تاریخ تک ممکنہ بولی دہندہ کو چاہے بذات خود یا، اگر تحریری طور پر کوئی ایسی درخواست کی گئی ہے تو اپنے کسی مجاز فرد کے ذریعے درکار فیس جمع کرانے پر دستیاب ہوں گی۔ ایسی صورت میں جب ایسی کوئی درخواست کوریئر کے ذریعے کی گئی ہو، تو اس کے ساتھ واپسی ترسیل کی لاگت سمیت پروکیورنگ ہستی کے حق میں ایک بینک ڈرافٹ ہمراہ ہونا چاہئے۔

(6) ایسی صورت میں جہاں پروکیورمنٹ ہستی ضروری تصور کرے، تو وہ بولی طلب کرنے کی دستاویزات کے حصول کے لئے ٹینڈر یا بولی کی آخری تاریخ سے پہلے ہی وقت ختم کر سکتی ہے، بشرطیکہ یہ وقت قاعدہ 34 میں فراہم کردہ رد عمل کے لئے دیئے گئے کم سے کم وقت سے کم نہیں ہے۔

(7) ایکٹ کی دفعہ (9) 23 کی روشنی میں پروکیورمنٹ ہستی کی جانب سے طلبی کی دستاویزات میں رد و بدل کی صورت میں، وہ ایک ضمیمے یا تصحیح نامے کی شکل میں ایسا کرے گا اور بولی دہندگان کو عوامی سطح پر یا انفرادی طور پر اس کی اطلاع دے گی، اگر اس نے طلبی کی دستاویزات آخری تاریخ سے 5 روز قبل جاری کئے ہیں۔ ایسی صورت میں جہاں تبدیلیاں بہت زیادہ ہوں تو اسی مناسبت سے جمع کرنے کی تاریخ، تمام بولی دہندگان کو بروقت اطلاع جاری کرتے ہوئے، بڑھائی جاسکتی ہے۔

رد عمل کا وقت۔ -- (1) پروکیورنگ ہستی پری کوالیفیکیشن کے لئے تجاویز سمیت بولیوں یا تجاویز پر رد عمل کے وقت کا فیصلہ، معاہدے کی پیچیدگی اور فوری ضرورت کے پیش نظر، کسی اشتہار یا نوٹس کے شائع ہونے کی تاریخ سے کر سکتی ہے۔ تاہم، کسی بھی حالات میں رد عمل کا وقت قومی تقابلی بولی کے عمل کے لئے قومی اخبار میں اشتہار یا نوٹس کے شائع ہونے کی تاریخ سے پندرہ دن سے کم اور بین الاقوامی تقابلی بولی کے عمل کے لئے تیس دن سے کم نہیں ہوگا۔

(2) رد عمل کے وقت کا حساب، جیسی بھی صورت ہوگی، اخبار میں اشتہار کی پہلی اشاعت یا ویب سائٹ پر پوسٹ کرنے کی تاریخ سے لگایا جائے گا۔

(3) ایسی صورتوں میں جہاں اشتہارات یا نوٹسز الیکٹرانک اور پرنٹ دونوں میڈیا میں شائع ہو چکے ہیں، تو رد عمل کے وقت کا حساب اخبارات میں اس کی پہلی اشاعت سے لگایا جائے گا۔

بولی قائم رہنے کی مدت۔ -- (1) بولی دہندگان کو اس عرصے کے دوران بولیاں جمع کروانا ہوں گی جو بولی کی دستاویزات میں درج کیا گیا ہے جو پروکیورنگ ہستی کو اس قابل بنانے کے لئے کافی ہوگا کہ وہ بولیوں کا تجزیہ اور موازنہ مکمل کر لے اور ضروری منظوری حاصل کر لے تاکہ معاہدہ اس عرصے کے اندر اندر ایوارڈ کیا جاسکے۔

(2) پروکیورنگ ہستی، بولی برقرار رہنے کی ابتدائی مدت کے اندر اندر بولیوں کا تجزیہ مکمل کر لے گی اور معاہدہ ایوارڈ کر دے گی۔ بولی کے برقرار رہنے کی مدت میں کوئی اضافہ، اگر غیر معمولی حالات میں قابل قبول ہو، تو اس کے لئے تمام بولی دہندگان کی جانب سے تاریخ گزرنے سے پہلے تحریری درخواست درکار ہوگی۔ اپنی بولی کی مدت میں اضافہ کروانے کے خواہش مند بولی دہندگان بولی کی اپنی سیکورٹی کی مدت میں بھی خط و کتابت

کے ذریعے اضافہ کر سکیں گے۔

(3) اپنی بولی کے برقرار رہنے کی مدت میں اضافے پر اتفاق نہ کرنے والا بولی دہندہ اپنی بولی کی سیکورٹی کی ضمنی کے بغیر ایسا کر سکتا ہے اور ایسی صورت میں اس کی بولی تجزیاتی کارروائی میں مزید شامل نہیں رہے گی۔

(4) اگر کوئی بولی دہندہ اپنی بولی برقرار رہنے کی مدت میں واپس لے لیتا ہے یا، کامیاب بولی دہندہ کی صورت میں، وہ معاہدے کو رد کر دیتا ہے یا کارکردگی سیکورٹی جمع کروانے میں ناکام رہتا ہے، تو اس کی وجہ سے اس کی بولی کی سیکورٹی ضبط کر لی جائے گی۔

پری کوالیفیکیشن کا عمل۔ -- (1) پری کوالیفیکیشن میں مصروف پروکیورنگ ہستی، پری کوالیفیکیشن دستاویزات میں پری کوالیفیکیشن کے لئے درکار تمام معلومات کا اعلان کرے گی بشمول پری کوالیفیکیشن دستاویزات کی تیاری اور اسے جمع کروانے کے لئے ہدایات، تجزیاتی اصول، ٹھیکیداروں یا مشیران سے درکار دستاویزی شہادت جس میں ان کی متعلقہ قابلیت اور کوئی ایسی دیگر معلومات ظاہر کی گئی ہوں جسے پروکیورنگ ہستی پری کوالیفیکیشن کے لئے ضروری تصور کرتی ہو۔

(2) پروکیورنگ ہستی کسی بھی ٹھیکیدار یا مشیر کو، درخواست کرنے پر اور اگر اطلاق ہوتا ہے تو دستاویز کی فیس کی ادائیگی سے مشروط، جو پرنٹنگ اور دستاویزات کی فراہمی کی لاگت سے تجاوز نہیں کرے گی، پری کوالیفیکیشن دستاویزات کا ایک سیٹ فراہم کرے گی۔

(3) پروکیورنگ ہستی پری کوالیفیکیشن کرنے کے لئے پیش کرنے والے ہر ٹھیکیدار یا مشیر کی فوری اطلاع جاری کرے گی کہ آیا اس نے پری کوالیفیکیشن کر لیا ہے یا نہیں اور پری کوالیفیکیشن کے عمل میں براہ راست شامل کسی بھی فرد کو، درخواست کرنے پر، ان تمام ٹھیکیداروں یا مشیران کے نام دستیاب کر دے گی۔ صرف وہ ٹھیکیدار ان یا مشیران جو پری کوالیفیکیشن ہو چکے ہیں، شرکت کے اہل ہوں گے۔

(4) پروکیورنگ ہستی، درخواست کرنے پر، ان ٹھیکیداروں یا مشیران کو جو پری کوالیفیکیشن نہیں ہو سکے ان کے پری کوالیفیکیشن نہ ہونے کی وجوہات سے آگاہ کر دے گی۔

بولیاں جمع کروانا اور بولیاں کھولنا۔ -- (1) بولیاں پروکیورمنٹ ہستی کے ایک پروکیورنگ آفیسر کے ذریعے مدعو کی جائیں گی۔

(2) پروکیورنگ ہستی کو بولی دہندگان کی جانب سے سیل شدہ تحریری بولیاں جمع کروانا درکار ہوگا یا کسی ایسے انداز میں جو طلبی کی دستاویزات میں درج کیا گیا ہو۔

(3) پروکیورنگ ہستی بولی دہندہ کو ایک رسید جاری کرے گی جس میں وہ تاریخ اور وقت درج ہوگا جب بولی وصولی کی گئی تھی۔

(4) طلبی کی دستاویزات یا بعد ازاں جاری کردہ تصحیح نامے کے روشنی میں درج وقت اور تاریخ کے بعد وصول ہونے والی بولیوں یا ٹینڈرز پر غور نہیں کیا جائے گا۔

(5) بولیاں جمع کروانے کا طریقہ ان قواعد کی روشنی میں پروکیورمنٹ کی قسم، پیچیدگی اور تجزیاتی طریقے کے حساب سے طے کیا جائے گا۔

(6) سرکاری پروکیورمنٹ سے متعلق تمام اعلانات میں بولیاں جمع کروانے کی آخری تاریخ اور اس کے ساتھ ساتھ سرکاری بولی کھولنے

کی تاریخ واضح کی جائے گی جو ایک جیسی ہی ہوگی۔

(7) بولیاں، ہیکنیکی یا مالی کسی بھی صورت میں ہوں، طلبی کی دستاویزات میں دیئے گئے طے کردہ وقت پر پروکیورمنٹ کمیٹی اور ان بولی دہندگان کی موجودگی میں کھولی جائیں گی جو اس موقع پر موجود رہنا پسند کریں گے۔

(8) بولی دہندہ کا نام، بولی میں رد و بدل، رعایتیں یا دستبرداریاں، بولی کی سیکورٹی یا حلف نامے کی موجودگی جو بھی صورت ہو اور ہر بولی کی کل رقم اور ان کے کوئی متبادل، اگر ایسی کوئی اجازت دی گئی ہے، کو اونچی آواز میں پڑھا اور ریکارڈ کیا جائے گا، اور ریکارڈ کی ایک کاپی کسی بھی بولی دہندہ کو درخواست کرنے پر دستیاب کی جائے گی۔

(9) کسی بولی دہندہ کو معاہدہ ایوارڈ ہونے یا جب تک بولی برقرار ہے، جو بھی اس سے قبل ہو، بولی سے دستبردار ہونے کی اجازت نہیں ہوگی۔

(10) پروکیورنگ ہستی بولی تجزیے میں تعاون کے لئے بولی دہندہ سے وضاحت طلب کر سکتی ہے۔ اگر پروکیورمنٹ پیچیدہ نوعیت اور بہت زیادہ قیمت کی ہے تو تاخیر سے بچنے کے لئے، پروکیورنگ ہستی بولیاں جمع کروانے کے آخری دن سے کم از کم پانچ کام کے دنوں قبل ممکنہ بولی دہندگان کے ساتھ ایک قبل از بولی کانفرنس منعقد کر سکتی ہے۔

رازداری۔۔۔ پروکیورنگ ہستی اس وقت تک بولی کے تجزیے سے متعلق تمام معلومات کو صیغہ راز میں رکھے گی جب تک کہ ان قواعد کے قاعدہ 45 کی ضروریات کی روشنی میں تجزیاتی رپورٹ کا اعلان نہیں ہو جاتا۔

بولی کا تجزیہ۔۔۔ (1) تمام بولیوں کو تجزیاتی اصولوں اور بولی کی دستاویزات میں بیان کردہ دیگر شرائط و ضوابط کی روشنی میں تجزیہ کیا جائے گا۔

(2) مختلف کرنسیوں کے حوالے سے جمع کروائی گئی بولیوں کا موازنہ کرنے کے مقصد کے لئے، قیمت کو بولی دستاویزات میں بیان کردہ ایک واحد کرنسی میں تبدیل کیا جائے گا۔ تبدیلی کی شرح بولی کی دستاویزات میں بیان کردہ کھولنے کی تاریخ سے سات کام کے دنوں قبل مروجہ فروخت کی شرح ہوگی، جیسا کہ اسٹیٹ بینک آف پاکستان نے اعلان کر رکھا ہے۔

(3) کوئی بولی جسے ایک مرتبہ معین طریقہ کار کے مطابق کھول لیا گیا ہو وہ صرف ان قواعد، ضوابط اور پالیسیوں سے مشروط ہوگی جو بولیاں مدعو کرنے کے لئے نوٹس کے اجراء کے وقت نافذ العمل تھیں۔

امتیازی اور مشکل حالات۔۔۔ بجز صورت دیگر فراہم کی گئی ہو، کوئی پروکیورنگ ہستی کوئی ایسی شرط متعارف نہیں کروائے گی، جو بولی دہندگان کے درمیان امتیاز برتی ہو یا جس کے بارے میں یہ احتمال ہو کہ وہ مشکل پیدا کرے گی۔ کسی بھی امتیازی یا مشکل نوعیت کو طے کرنے میں اس پیشے، مینوفیکچرنگ، تعمیر کے کاروبار یا خدمت کی معمول کی کارروائی کا حوالہ دیا جائے گا جس سے وہ مخصوص پروکیورمنٹ تعلق رکھتی ہے۔

بین الاقوامی مقابلے کے ساتھ ٹینڈر کا کھلا عمل۔۔۔ جب ملکی استعداد کی غیر موجودگی میں، اس وقت تک موثر مقابلہ حاصل نہیں کیا جاسکتا جب تک کہ بین الاقوامی مقابلے کو متوجہ کرنے کے لئے خصوصی کوششیں نہ کی جائیں، تو درج ذیل شرائط کے ساتھ ایکٹ کی شقوں کی روشنی میں بین الاقوامی مقابلہ طلب کیا جاسکتا ہے:

(a) ٹینڈر کی دستاویزات انگریزی زبان میں ہوں گی؛

(b) ٹینڈر کی طلبی انگریزی زبان میں کی جائے گی اور اسے غیر ملکی مقابلے کو متوجہ کرنے کے لئے موزوں سرکولیشن والے کسی

اخبار میں شائع کروایا جائے گا اور اسے بین الاقوامی بولی کے اشتہاروں کے لئے مشہور بین الاقوامی ویب صفحات پر بھی ڈالا جائے گا۔ علاوہ ازیں، پروکیورنگ ہستی ایسی کوئی دعوت فراہم کرنے والے ممکنہ ممالک کے سفارت خانوں اور تجارتی نمائندوں کو بھی بھجوا سکتی ہے۔

(c) ٹینڈرز جمع کروانے کے لئے دیا جانے والا وقت پروکیورمنٹ کی پیچیدگی اور نوعیت پر انحصار کرتے ہوئے اور انہیں بولیوں کی تیاری کرنے اور جمع کروانے کے قابل بنانے کے لئے، بولیاں پہنچانے کی دعوت کے لئے کافی ہوگا، لیکن یہ کسی بھی صورت میں تیس دنوں سے کم نہ ہوگا؛

(d) تکنیکی تفصیلات جو کسی حد تک قومی ضروریات کے ساتھ مطابقت رکھتی ہوں گی، ایسے بین الاقوامی معیار یا بین الاقوامی تجارت میں وسیع تر استعمال ہونے والے معیار پر مبنی ہوں گی؛

(e) بولی دہندگان کو اپنی بولیاں، اور اس کے ساتھ ساتھ کسی بھی بولی اور کارکردگی سیکورٹی کی دستاویزات کو ان کی جانب سے اپنی متعلقہ ملکی کرنسیوں یا کسی ایسی کرنسی میں پیش کرنے کی اجازت ہوگی جو بین الاقوامی تجارت میں ایک بڑے پیمانے پر استعمال کی جاتی ہے اور جسے طلبی کی دستاویزات میں بیان کیا گیا ہے؛

(f) معاہدے کی عام اور خصوصی شرائط اس نوعیت کی ہوں گی جو عام طور پر بین الاقوامی تجارت میں استعمال کی جاتی ہیں؛ اور

(g) اشیاء، کاموں اور خدمات کے لئے بولی کی معیاری دستاویزات (SBDS) کو بولی کے بین الاقوامی مقابلے (ICB) کے لئے بھی استعمال کیا جائے گا۔

بعد از بولی گفت و شنید۔۔۔ پروکیورنگ ہستی معاہدے کے طریقہ کار، ورک پلان، عملے کی بھرتی اور خصوصی شرائط کے سلسلے میں اعلیٰ ترین بولی دہندہ کے ساتھ گفت و شنید کر سکتی ہے۔ مشاورتی خدمات کی صورت میں پروکیورنگ ادارہ ضروری عملے کے متبادل کی اس وقت تک اجازت نہیں دے گا جب تک کہ دونوں فریق اس بات پر اتفاق نہیں کر لیتے کہ انتخاب کے عمل میں بلاوجہ تاخیر ایسے متبادل کو ناگزیر بنا دیتی ہے۔ اسی طرح، گفت و شنید میں بولی دہندہ کی جانب سے دی جانے والی شرح میں تبدیلیوں کا تقاضہ نہیں کیا جائے گا۔ گفت و شنید کی ناکامی کی صورت میں، پروکیورنگ ادارہ تجزیاتی رپورٹ کی روشنی میں دوسرے اعلیٰ ترین بولی دہندہ کو مدعو کر سکتا ہے۔

فراہم کرنے والوں، ٹھیکیداروں اور مشیران کی نااہلی۔۔۔ پروکیورنگ ہستی کسی فراہم کرنے والے یا ٹھیکیدار یا مشیر کو نااہل قرار دے سکتی ہے اگر، کسی وقت، اسے یہ معلوم ہو جائے کہ فراہم کرنے والے یا ٹھیکیدار کی حیثیت سے اس کی قابلیت سے متعلق اس کی جانب سے جمع کروائی جانے والے معلومات جھوٹی اور مواد کے حساب سے غلط یا نامکمل تھیں۔ تاہم، بولی دہندہ کو ایکٹ کی دفعہ 35 اور ایکٹ کے تحت تیار کردہ شکایات کے خاتمے کے طریقہ کار کی روشنی میں اسے فیصلے کے خلاف اپیل کرنے کا حق حاصل ہے۔

فراہم کرنے والوں، ٹھیکیداروں اور مشیران کی بلیک لسٹنگ۔۔۔ (1) پروکیورنگ ہستی ایسے فراہم کرنے والوں، ٹھیکیداروں اور مشیران کو پروکیورمنٹ کی اپنی متعلقہ کارروائیوں میں حصہ لینے سے ہمیشہ کے لئے یا عارضی طور پر ممنوع قرار دینے کے لئے ایک طریقہ کار اور انداز کی وضاحت کرے گی جو یا تو اطمینان بخش کارکردگی کی فراہمی میں مسلسل ناکام رہے ہیں یا بدعنوانی یا فراڈ کی حرکتوں میں ملوث رہے ہیں یا کام کو ادھورا چھوڑ کر حکومت کو نقصان پہنچا

چکے ہیں۔ ممنوع قرار دینے کے ایسے عمل کی باقاعدہ تشہیر کی جائے گی اور اتھارٹی کو اس سے آگاہ کیا جائے گا، بشرطیکہ کوئی ایسا ٹھیکیدار یا مشیر جسے بلیک لسٹ کیا جانا ہے اسے اس کی بذات خود پیش ہو کر اپنا موقف پیش کرنے کا موزوں موقع فراہم کیا گیا ہو۔

(2) بولی دہندہ کو پروکیورنگ ہستی کے انتظامی سیکرٹری کو شکایت کرنے یا ایکٹ کی دفعہ 35 اور اس کے تحت بنائے جانے والے ضوابط یا رہنما اصولوں کی روشنی میں اتھارٹی سے اپیل کرنے کا حق حاصل ہے۔

تجزیاتی رپورٹس کا اعلان۔۔۔ پروکیورنگ ہستیاں تکنیکی بولی کے تجزیے کے نتائج کا اعلان، تمام بولی دہندگان کے لئے، ایک رپورٹ کی شکل میں مالی بولیاں کھولنے سے قبل کریں گی۔ پروکیورنگ ہستی معاہدہ ایوارڈ کرنے سے کم از کم دس دن قبل بولیاں تسلیم کرنے یا مسترد کرنے کا جواز دیتے ہوئے بولی کے تجزیے کے حتمی نتائج کا بھی اعلان کرے گی اور ان نتائج کو اپنی اور اتھارٹی کی ویب سائٹ پر بھی رکھے گی۔

معاہدہ ایوارڈ کرنے کی منظوری۔۔۔ (1) پروکیورمنٹ کمیٹی معاہدہ ایوارڈ کرنے کے لئے اپنی سفارشات کے ساتھ بولی کی تجزیاتی رپورٹ مالی قواعد کے تحت حاصل اختیارات اور تخصیص نو کے قواعد 2001 کے اختیار کے تحت، ایک فوری انداز میں، منظوری کے لئے اتھارٹی کو پیش کر دے گی، تاکہ بولی کے برقرار رہنے کی مدت کے ختم ہونے سے قبل، مدت میں اضافہ طلب کئے بغیر، ایکٹ کی دفعہ 31 کی شقوں اور ان قواعد کی مطابقت میں ایوارڈ کی اطلاع جاری کی جاسکے۔

(2) معاہدے کے تمام ایوارڈز کی عوامی تشہیر اتھارٹی کی ویب سائٹ پر شائع کرتے ہوئے کی جائے گی۔

بولیوں کا مسترد کرنا۔۔۔ (1) پروکیورنگ ہستی بولی یا تجویز کو قبول کرنے سے قبل کسی بھی وقت تمام بولیوں یا تجاویز کو مسترد کر سکتی ہے۔ پروکیورنگ ہستی درخواست کرنے پر کسی بھی ٹھیکیدار یا مشیر کو جس نے کہ کوئی بولی یا تجویز جمع کروائی ہوگی، تمام بولیوں یا تجاویز کو مسترد کرنے کی وجوہات سے آگاہ کر دے گی۔

(2) پروکیورنگ ہستی، بلا شرکت غیرے ان ٹھیکیداروں یا مشیران کے لئے جنہوں نے بولیاں یا تجاویز جمع کروائی ہیں اپنے ذیلی قاعدہ (1) کو لاگو کرتے ہوئے، کسی قسم کی کوئی ذمہ داری اپنے اوپر نہیں لے گی۔

(3) تمام بولیوں یا تجاویز کے مسترد کئے جانے کی اطلاع فوری طور پر ان تمام ٹھیکیداروں اور مشیران کو دی جائے گی جنہوں نے بولیاں یا تجاویز جمع کروائی ہیں۔

دوبارہ بولی کا عمل۔۔۔ (1) اگر پروکیورنگ ہستی قاعدہ 47 کے تحت تمام بولیوں کو مسترد کر چکی ہے تو وہ دوبارہ بولی کا عمل شروع کر سکتی ہے۔

(2) پروکیورنگ ہستی دوبارہ بولی کے عمل کے لئے دعوت دینے سے قبل مسترد کئے جانے کی وجوہات کا تجزیہ کرے گی اور جیسا ضروری تصور کرے گی اس کے مطابق بولی دہندگان کے لئے وضاحتوں، تجزیاتی اصولوں یا کسی دیگر شرط پر نظر ثانی کر سکتی ہے۔

ادا نیگیاں۔۔۔ تمام پروکیورنگ ادارے ٹھیکیداروں اور مشیران کو ان کی انوائسز یا جاری بلوں کی معاہدے کی شرائط میں دیئے گئے وقت کے اندر اندر فوری طور پر ادائیگی کریں گے۔

پروکیورمنٹ معاہدے کے نافذ العمل ہونے کا آغاز۔۔۔ ایک پروکیورمنٹ معاہدہ اس وقت نافذ العمل ہو جائے گا۔

(a) جہاں کسی معاہدے پر کسی رسمی دستخط کی ضرورت نہ ہو، بولی منظور ہونے کے نوٹس کی تاریخ سے یا جس تاریخ کو

خریداری کا حکم اس بولی دہندہ کو دیا گیا ہے جس کی بولی منظور کر لی گئی ہے۔ اس میں منظوری یا خریداری کے حکم کا نوٹس 15 دن کے اندر اندر جاری کیا جائے گا؛ یا

(b) جہاں پروکیورنگ ہستی کو تحریری معاہدے پر دستخط درکار ہیں، اس تاریخ سے جس دن تحریری معاہدے پر پروکیورنگ ہستی اور کامیاب بولی دہندہ دونوں نے اپنے دستخط ثبت کر دیئے ہیں۔ دستخط ثبت کرنے کا یہ عمل قبولیت کا خط یا ایوارڈ جاری ہونے کے بعد 15 دن کے اندر اندر انجام دیا جائے گا:

بشرطیکہ جہاں معاہدے کے نافذ العمل ہونے کا عمل کسی مخصوص شرط یا شرائط کے پورا ہونے سے مشروط ہے، وہاں معاہدہ اس تاریخ سے نافذ العمل ہوگا جس دن ایسی شرائط کو پورا کر دیا جائے گا۔

معاہدے کا اختتام۔-- (1) ٹھیکیدار یا مشیر کی جانب سے خرابی کی ذمہ داری یا دیکھ بھال کے سوا، جیسا کہ معاہدے کی شرائط میں بیان کیا گیا ہے، معاہدے کی کارکردگی کو مجموعی ڈیوری ٹھوقلیٹ یا سنبھال لئے جانے کا ٹھوقلیٹ جاری ہونے پر ختم تصور کیا جائے گا، جو اشیاء کے حتمی طور پر سنبھالنے، یا قابل ترسیل اشیاء کی وصولی یا کاموں کی تکمیل کے تیس دنوں کے اندر اندر جاری کیا جائے گا جس پر ٹھیکیدار یا مشیر حتمی بل جمع کروانے کے قابل ہوگا۔

(2) خرابی کی ذمہ داری یا دیکھ بھال کی مدت کی صورت میں، خرابی کی ذمہ داری کا ٹھوقلیٹ اس مدت کے خاتمے کے بعد تیس دن کے اندر اندر جاری کر دیا جائے گا جس پر ٹھیکیدار یا مشیر حتمی بل جمع کروانے کے قابل ہوگا۔ غیر طے شدہ دعووں کے سوا، معاہدے کی شرائط میں دیئے گئے وقت کے اندر اندر بل ادا کر دیا جائے گا، جو معاہدے کے اختتام سے ساٹھ دن سے تجاوز نہیں کرے گا۔

(3) معاہدے کے اختتام کے لئے متعلقہ شق بولی طلب کرنے کی دستاویز کا حصہ ہوگی۔

پروکیورمنٹ کی کارروائیوں کا ریکارڈ۔-- (1) تمام پروکیورنگ ہستیاں اپنی متعلقہ پروکیورمنٹ کی کارروائیوں کا ان سے وابستہ دستاویز کے ہمراہ ریکارڈ رکھیں گی۔

(2) ایسا ریکارڈ رکھنے کا عمل اس سلسلے میں وقتاً فوقتاً تیار کئے گئے ضوابط سے کے تحت ہوگا۔

عوامی رسائی اور شفافیت۔-- جیسے ہی معاہدہ ایوارڈ کر دیا جائے گا، پروکیورمنٹ ہستی بولی کے تجزیے اور ایوارڈ سے متعلق تمام دستاویزات کو عوامی معاہدہ بنا دے گی:

بشرطیکہ جہاں معاہدے کے ایوارڈ سے متعلق کوئی معلومات مالکانہ نوعیت کی ہیں یا جہاں پروکیورنگ ہستی کو یہ اطمینان ہے کہ ایسا کوئی انکشاف عوامی دلچسپی کے خلاف ہے، تو وہ انتظامی حکمے کے پیشگی منظوری لینے ہوئے ایسی معلومات کا عوامی سطح پر افشا روک سکتی ہے۔

غلط پروکیورمنٹ۔-- ایسے قواعد کی کسی بھی خلاف ورزی کو غلط پروکیورمنٹ تصور کیا جائے گا اور ایسی خلاف ورزی کے ذمہ دار کے خلاف متعلقہ قانون کے تحت کارروائی کی جاسکے گی۔

منسوخی۔-- خیبر پختونخوا پروکیورمنٹ آف گڈز، ورکس اور سروسز رولز 2003 کو یہاں منسوخ کیا جاتا ہے۔

سیکرٹری

برائے حکومت پختونخوا

فنانس ڈیپارٹمنٹ



انسٹی ٹیوٹ آف سوشل اینڈ پالیسی سائنسز (I-SAPS) ایک قومی اور پالیسی سازی میں معاونت کرنے والا ادارہ ہے جو سماجی، معاشی و قانونی موضوعات پر تحقیق میں سرگرم عمل ہے۔ شعبہ تعلیم I-SAPS کا ایک اہم تحقیقی موضوع ہے۔ I-SAPS نے پاکستان میں وفاقی اور صوبائی سطح پر شعبہ تعلیم کی مختلف جہتوں پر تحقیق کی ہے جن میں تعلیم کے لیے مختص کیے جانے والے بجٹ اور اس کا استعمال، تعلیم کے لیے کی جانے والی قانون سازی، نئی تعلیمی شعبہ کا انتظام و انصرام وغیرہ شامل ہیں۔

مزید معلومات کیلئے



www.i-saps.org



info@i-saps.org



051-111-739-739



@I_SAPS



facebook.com/I-SAPS.pk