www.tenderalerts.net

ٽينڈر الرٽ پاڪستان

ايس پي پي آر اي رولز 2010

لفظ به لفظ سنڌي ترجمو — مڪمل

اهم نوٽ: هي **سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ رولز، 2010** جو **مڪمل لفظ به لفظ سنڌي ترجمو** آهي — هر قاعدو، هر شق، هر ذيلي شق ۽ هر شرط جو ترجمو ڪيو ويو آهي، ڪجھ به نه ڇڏيو ويو آهي. هي آفيشل انگريزي گزٽ متن جو ترجمو آهي. ڪنهن به قانوني فيصلي لاءِ آفيشل انگريزي گزٽ متن ئي مانا ويندو.
خال جاڻايل آهن، پريا نه ويا آهن: قاعدا 56، 59، 60، 69 ۽ 86 ۽ ضميمو الف ماخذ ۾ ئي ترميم ذريعي ختم ڪيل آهن — انهن جو ڪو متن موجود نه آهي ۽ هتي صرف ختم ٿيڻ جو نشان ڏنو ويو آهي. قاعدو 12 جو ڪو ذيلي قاعدو (3) ڪڍهن به نه هو — ان جي ترميم واري فٽ نوٽ جو تعلق قاعدو 11(3) سان آهي. قاعدو 32(1) ۾ ”فيصلي جي اعلان جي ڏهن (10) ڏينهن اندر“ پڙهيو ويو آهي.

ماخذ: حڪومت سنڌ، سروسز، جنرل، ايڈمنسٽريشن ۽ ڪوآرڊينيشن ڪاتو (ريگيوليشن ونگ)، نوٽيفڪيشن نمبر 2-30/2010، مورخہ 8 مارچ، 2010، سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ ايڪٽ، 2009 جي دفعہ 26 تحت — 2025 تائين جي تراميم سان. قاعدا 1 تا 91 + قاعدا 15-85(B)، 85(A)، 32A، 21-A، 15-B، A. قاعدا 56، 59، 60، 69، 86 ۽ ضميمو الف [ختم ٿيل].

فهرست

1. Rule 1 — 1. مختصر عنوان ۽ نفاذ.
2. Rule 2 — 2. تعريفون،
3. Rule 3 — 3. دائرو ۽ اطلاق.
4. Rule 4 — 4. خريدارين جا اصول.
5. Rule 5 — 5. بين الاقوامي ۽ بين الحڪومتي معاهدن سان ٽڪراءُ.
6. Rule 6 — 6. ٻولي.
7. Rule 7 — 7. پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي جوڙجڪ ۽ ڪورم.
8. Rule 8 — 8. پروڪيورمينٽ ڪميٽي(ن) جا ڪم ۽ ذميواريون.
9. Rule 9 — 9. خريداري جي ڪارروائي جو رڪارڊ.
10. Rule 10 — 10. شفافيت.
11. Rule 11 — 11. خريداري جو منصوبو.
12. Rule 12 — 12. تجويز ڪيل خريداري کي ورهائڻ يا ٻيهر گروپ ڪرڻ تي حد.
13. Rule 13 — 13. وضاحتون.
14. Rule 14 — 14. منظوري جو طريقو.
15. Rule 15 — 15. ٻولي جا قسم،
16. Rule 15-A — 15-A. اڻ گهربل تجويز.
17. Rule 15-B — 15-B. فريم ورڪ ٽيڪي ۾ داخل ٿيڻ.
18. Rule 16 — 16. خريداري جا متبادل طريقا.
19. Rule 17 — 17. نوٽيفڪيشن ۽ اشتهار جا طريقا.
20. Rule 18 — 18. جوابي وقت.
21. Rule 19 — 19. استثنا.
22. Rule 20 — 20. ٻوليءَ جي دستاويزن جي فراهمي.
23. Rule 21 — 21. ٻوليءَ جي دستاويزن جو مواد.
24. Rule 21-A — 21-A اڀياس جو معيار.
25. Rule 22 — 22. ٻوليون جمع ڪرائڻ لاءِ وقت جي مدي ۾ واڌ.
26. Rule 23 — 23. ٻوليءَ جي دستاويزن جي وضاحت ۽ ترميم.
27. Rule 24 — 24. ٻوليون جمع ڪرائڻ.

28. Rule 25 — 25. پوليءَ جي عمل کي رد ڪرڻ.

29. Rule 26 — 26. ٽينڊرن کي ٻيهر جاري ڪرڻ.

30. Rule 27 — 27. سپلائرن ۽ ٺيڪيدارن جي اڳ-قابليت.

31. Rule 28 — 28. اڳ-قابليت جو عمل.

32. Rule 29 — 29. اهليت.

33. Rule 30 — 30. سپلائرن، ٺيڪيدارن ۽ صلاحڪارن جي نااهلي.

34. Rule 31 — 31. شڪايتن جي ازالي جو طريقو.

35. Rule 32 — 32. ريويو ڪميٽي کي اپيل:

36. Rule 32A — 32A. غلط خريداري جو اعلان ۽ ان جا نتيجا،

37. Rule 33 — 33. معاملا جيڪي اپيل يا ريويو جي تابع نه آهن.

38. Rule 34 — 34. ثالثي.

39. Rule 35 — 35. سپلائرن، ٺيڪيدارن ۽ صلاحڪارن جي بليڪ لسٽنگ.

40. Rule 36 — 36. رزرويشن ۽ ترجيح.

41. Rule 37 — 37. پولي سيڪيورٽي.

42. Rule 38 — 38. پولي جي صحيح هجڻ.

43. Rule 39 — 39. ڪارڪردگي سيڪيورٽي.

44. Rule 40 — 40. فورس ميجور.

45. Rule 41 — 41. پوليون کولڻ.

46. Rule 42 — 42. پولين جو اپياس.

47. Rule 43 — 43. پولين جي وضاحت.

48. Rule 44 — 44. امتيازي ۽ ڏکيون شرطون.

49. Rule 45 — 45. اپياس رپورٽن جو اعلان.

50. Rule 46 — 46. ڪليل مقابلي واري پولي جا طريقا.

51. Rule 47 — 47. مختلف طريقن جي استعمال لاءِ شرطون.

52. Rule 48 — 48. پولين جي قبوليت.

53. Rule 49 — 49. ٺيڪو ڏيڻ.

54. Rule 50 — 50. ٺيڪو ڏيڻ جي اشاعت.

55. Rule 51 — 51. بي بريفنگ.

56. Rule 52 — 52. ڳالهين تي پابندي.

57. Rule 53 — 53. رازداري.

58. Rule 54 — 54. اڪائونٽ تي ادائگيون.

59. Rule 55 — 55. خريداري واري ٽيڪي جو نافذ ٿيڻ.

60. Rule 56 — 56. [.....]

61. Rule 57 — 57. ٽيڪي جي بندش.

62. Rule 58 — 58. اطلاق.

63. Rule 59 — 59. [.....]

64. Rule 60 — 60. [.....]

65. Rule 61 — 61. صلاحڪاري خدمتن جي چونڊ.

66. Rule 62 — 62. مفادن جي ٽڪراءُ جي صورتن ۾ پرتي تي پابندي.

67. Rule 63 — 63. حڪومتي آفيسرن ۽ تعليمي ماهرن جي پرتي.

68. Rule 64 — 64. معلومات تائين برابر رسائي.

69. Rule 65 — 65. خريداري ڪندڙ اداري ۽ صلاحڪارن جا حق ۽ ذميواريون.

70. Rule 66 — 66. چونڊ جي عمل جا مرحلا.

71. Rule 67 — 67. صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي.

72. Rule 68 — 68. ڪورم.

73. Rule 69 — 69. [.....]

74. Rule 70 — 70. سادي اڪثريت سان فيصلو.

75. Rule 71 — 71. ڪميٽي جا ڪم ۽ ذميواريون.

76. Rule 72 — 72. صلاحڪارن جي چونڊ جا طريقا.

77. Rule 73 — 73. دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست [يا تجويز لاءِ درخواست].

78. Rule 74 — 74. صلاحڪارن جي شارٽ لسٽنگ لاءِ معيار.

79. Rule 75 — 75. تجويزن لاءِ درخواست.

80. Rule 76 — 76. صلاحڪاري خدمتن جي معيار جي اپياس لاءِ معيار.

81. Rule 77 — 77. صلاحڪارن وچ ۾ اتحاد.

82. Rule 78 — 78. دانشورانه ملڪيت جا حق.

83. Rule 79 — 79. ٽيڪي جي ڳالهين جي حد.

84. Rule 80 — 80. صلاحڪارن جي پيشاورانه ذميواري.

85. Rule 81 — 81. پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبا.

86. Rule 82 — 82. پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ تحت خريداري جو عمل.

87. Rule 83 — 83. ڳالهيون.

88. Rule 84 — 84. ٻولي جو اپياس.

89. Rule 85 — 85. ٽيڪو ڏيڻ.

90. Rule 85-A — 85 (A). پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن لاءِ اڻ گهريل تجويز.

91. Rule 85-B — 85(B). طريقا ۽ هدايتون.

92. Rule 86 — 86. [.....]

93. Rule 87 — 87. طريقا ٺاهڻ جو اختيار.

94. Rule 88 — 88. مشڪلاتون دور ڪرڻ.

95. Rule 89 — 89. سالميت وارو معاهدو.

96. Rule 90 — 90. غالب اثر.

97. Rule 91 — 91. منسوخي ۽ بچاءُ.

حڪومت سنڌ

سروسز، جنرل، ايڈمنسٽريشن ۽ ڪوآرڊينيشن ڪاتو

(ريگيوليشن ونگ)

ڪراچي، تاريخ 8 مارچ، 2010

نوٽيفڪيشن

نوٽيفڪيشن نمبر: 30/2010/2010-2 — سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ ايڪٽ، 2009 جي دفعه 26 تحت ڏنل اختيارن کي استعمال ڪندي، حڪومت سنڌ هيٺيان قاعدا ٺاهڻ تي خوش آهي:

1. مختصر عنوان ۽ نفاذ.

(1) هنن قاعدن کي سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ رولز، 2010 سڏيو ويندو.

(2) هي فوري طور تي نافذ ٿيندا.

(3) هي سڃي صوبي ۾ لاڳو ٿيندا.

حصو پهريون — عام شقون.

2. تعريفون،

(1) هنن قاعدن ۾، جيستائين موضوع يا حوالي ۾ ڪا به ڳالهه متضاد نه هجي؛

(a) "ايڪٽ" مان مراد آهي سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ ايڪٽ، 2009؛

(b) "اٿارٽي" مان مراد آهي سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ ريگيوليٽري اٿارٽي، جيڪا سنڌ پبلڪ پروڪيورمينٽ ايڪٽ، 2009 جي دفعہ 3 تحت قائم ڪئي وئي آهي؛

(c) "بهترين اپياسيل بولي" مان مراد آهي پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن جي صورت ۾، اها بولي جيڪا قاعدو 84 ۾ مقرر ڪيل معيار تحت، لاڳاپيل بوليءَ جي دستاويزن سان گڏ پڙهي، سڀ کان وڌيڪ اسڪور حاصل ڪري؛

(d) "بولي" مان مراد آهي ٽينڈر، يا ڪنهن ماڻهو، صلاحڪار، فرم، ڪمپني يا تنظيم پاران ڪنهن مخصوص ڪم کي هڪ قيمت تي ڪرڻ جي رضامندي ظاهر ڪندڙ آڇ، جيڪا خريداري ڪندڙ اداري جي دعوت جي جواب ۾ ڏني وڃي؛

www.tenderalerts.net

(e) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(f) ["بولي ڏيندڙ" مان مراد آهي ڪو ماڻهو يا ادارو — (i) جيڪو بولي جمع ڪرائي؛ يا (ii) جيڪو بولي جمع ڪرائڻ جو ارادو رکي ٿو ۽ اهڙي ارادي کي اهم حد تائين ثابت ڪري سگهي ٿو؛] — داخل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

(g) [”ھوليءَ جا دستاويز“ مان مراد آھن اھي دستاويز جيڪي اٿارٽي پاران ھولين جي تياري کي ھڪجھڙي طريقي سان ڪرڻ لاءِ نوٽيفائي ڪيا ويا آھن؛] — ترميم ٿيل، ايس جي اي اينڈ سي بي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت.

(h) ”ھوليءَ جو عمل“ مان مراد آھي خريداري جو اھو طريقو جنھن تحت ٺيڪي ڏيڻ جي مقصد لاءِ سيل ٿيل ھوليون گھرايون وڃن، وصول ڪيون وڃن، کوليون وڃن، جانچيون وڃن ۽ انھن جو اڀياس ڪيو وڃي؛

(i) ”بليڪ لسٽنگ“ مان مراد آھي ڪنھن ھولي ڏيندڙ، ٺيڪيدار، صلاحڪار يا سپلائر کي خريداري ڪندڙ اداري پاران مستقبل جي ڪنھن به خريداري واري ڪارروائي ۾ حصو وٺڻ کان روڪڻ [يا خارج ڪرڻ]؛

(j) ”ڪئليندر ڏينھن“ مان مراد آھن اھي ڏينھن جن ۾ سڀ موڪلون شامل آھن؛

(k) ”بااختيار اٿارٽي“ مان مراد آھي خريداري ڪندڙ اداري جو اھو آفيسر جيڪو مالي اختيار استعمال ڪرڻ ۽ سامان، ڪمن يا خدمتن جي خريداري لاءِ، جيئن صورت ھجي، ٺيڪي ڏيڻ جي منظوري ڏيڻ جو بااختيار ھجي؛

(l) ”مفادن جو ٽڪراءُ“ مان مراد آھي —

(i) جتي ڪو ٺيڪيدار، سپلائر يا صلاحڪار خريداري ڪندڙ اداري کي متعصب پيشاورانه صلاح ڏئي، يا ڏئي سگھي، يا ڏيڻ وارو سمجھيو وڃي، ته جيئن پاڻ لاءِ يا پنھنجي سان لاڳاپيل ماڻھن لاءِ ناجائز فائدو حاصل ڪري؛

www.tenderalerts.net

(ii) ٺيڪي ۾ ڏنل کان سواءِ، اسائنمينٽ جي سلسلي ۾ سڌي يا اڻ سڌي طرح ڪو به معاوضو وٺڻ يا ڏيڻ؛

(iii) ڪنھن ٺيڪيدار، صلاحڪار يا خدمتون ڏيندڙ جي ڪنھن صلاحڪاري يا ٻي خريداري واري سرگرمي ۾ مصروفيت، جيڪا ٺيڪي تحت خريداري ڪندڙ اداري سان سندس ڪردار يا تعلق سان ٽڪراءُ ڪري؛

(iv) جتي خريداري جي عمل ۾ مصروف خريداري ڪندڙ اداري جي ڪنهن آفيسر کي خريداري جي عمل جي نتيجي ۾ ستي يا اڻ ستي طرح مالي يا معاشي مفاد هجي؛

(m) ”صلاحڪار“ مان مراد آهي هڪ پيشاور ماڻهو جيڪو منصوبن جو مطالعو ڪري سگهي، ڊزائن ڪاهي سگهي، منظم ڪري سگهي، اپياس ڪري سگهي ۽ انتظام ڪري سگهي يا پاليسيون ڪاهڻ يا مسودو تيار ڪرڻ، ادارتي سڌارن لاءِ جائزو وٺي، اپياس ڪري ۽ ماهرانه صلاح ڏئي يا ٽيڪنيڪل مدد ڏئي سگهي، ۽ ان ۾ خانگي ادارا، صلاحڪار فرمون، قانوني صلاحڪار، انجنيئرنگ فرمون، تعميراتي مينيجر، مينيجمينٽ فرمون، خريداري جا ايجنٽ، معائني جا ايجنٽ، آڊيٽر، بين الاقوامي ۽ گهڻ قومي تنظيمون، سيڙپڪاري ۽ مرچنٽ بينڪون، يونيورسٽيون، تحقيقي ادارا، سرڪاري ادارا، غير سرڪاري تنظيمون، ۽ فرد شامل آهن؛

(n) ”صلاحڪاري خدمتون“ مان مراد آهن صلاحڪارن پاران پنهنجي پيشاورانه مهارتن کي استعمال ڪندي ڏنل صلاحڪاري ۽ علمي نوعيت جون خدمتون، جيڪي منصوبن جو مطالعو ڪرڻ، ڊزائن ڪاهڻ، منظم ڪرڻ، ۽ انتظام ڪرڻ لاءِ هجن، جن ۾ ڪيتريون ئي سرگرميون ۽ شعبا شامل آهن، جن ۾ شعبي وارين پاليسين ۽ ادارتي سڌارن جي تياري، ماهرانه صلاح، قانوني صلاح ۽ مربوط حل، تبديلي جو انتظام ۽ مالي صلاحڪاري خدمتون، منصوبه بندي ۽ انجنيئرنگ جا مطالعا، ۽ آرڪيٽيڪچرل ڊزائن جون خدمتون، نگراني، سماجي ۽ ماحولياتي جائزا، ٽيڪنيڪل مدد، ۽ پروگرام تي عملدرآمد شامل آهن؛

(o) ”ٺيڪو“ مان مراد آهي قانون تحت نافذ ٿيڻ جوڳو معاهدو ۽ ان ۾ عام ۽ خاص شرطون، وضاحتون، نقشا ۽ مقدارن جو بل شامل آهن؛

www.tenderalerts.net

(p) ”ٺيڪيدار“ مان مراد آهي ڪو ماڻهو، فرم، ڪمپني يا تنظيم جيڪا ڪم ڪرڻ جو ذمو کڻي، جن ۾ ان سان لاڳاپيل خدمتون شامل آهن، سواءِ صلاحڪاري خدمتن جي، جيڪي ڪمن لاءِ ڪيل ٺيڪي لاءِ اتفاقي طور يا گهربل هجن؛

(q) ”بدعنوان ۽ دوکي باز طريقا“ مان مراد آهي هيٺ ڏنل طريقن مان ڪو هڪ يا انهن جو ڪو ميلاپ؛

(i) ”زبردستي وارو طريقو“ مان مراد آهي ڪنهن ڌر يا ڌر جي ملڪيت کي سڌي يا اڻ سڌي طرح نقصان پهچائڻ يا نقصان پهچائڻ جي ڌمڪي ڏيڻ، ته جيئن ڪنهن ڌر جي ڪارروائين تي اثر انداز ٿي ناجائز فائدو حاصل ڪيو وڃي يا ٻي ڌر کي ناجائز نقصان پهچايو وڃي؛

(ii) ”ملي پڇت وارو طريقو“ مان مراد آهي خريداري جي عمل يا ٺيڪي تي عملدرآمد جي ٻن يا وڌيڪ ڏرين وچ ۾ ڪو بندوبست، جيڪو خريداري ڪندڙ اداري جي ڄاڻ سان يا بغير، ناجائز فائدي لاءِ قيمتون مصنوعي، غير مقابلي واري سطح تي مقرر ڪرڻ لاءِ ٺاهيو ويو هجي؛

(iii) ”بدعنوان طريقو“ مان مراد آهي سڌي يا اڻ سڌي طرح ڪنهن به قيمتي شيءِ جي آڇ ڪرڻ، ڏيڻ، وٺڻ يا گهرڻ، ته جيئن ناجائز فائدي لاءِ ٻي ڌر جي عملن تي اثر انداز ٿيو وڃي؛

(iv) ”دوکي باز طريقو“ مان مراد آهي ڪو به عمل يا ڪوتاهي، جن ۾ غلط بياني شامل آهي، جيڪا ڄاڻي واڻي يا لاپرواهي سان ڪنهن ڌر کي گمراهه ڪري، يا گمراهه ڪرڻ جي ڪوشش ڪري، ته جيئن مالي يا ٻيو فائدو حاصل ڪيو وڃي يا ڪنهن ذميواري کان بچيو وڃي؛

(v) ”رڪاوٽ وجهڻ وارو طريقو“ مان مراد آهي خريداري جي عمل ۾ سندن شرڪت تي اثر انداز ٿيڻ، يا ٺيڪي تي عملدرآمد کي متاثر ڪرڻ لاءِ ماڻهن يا سندن ملڪيت کي سڌي يا اڻ سڌي طرح نقصان پهچائڻ يا نقصان پهچائڻ جي ڌمڪي ڏيڻ، يا جاچ لاءِ اهم ثبوتن کي ڄاڻي واڻي تباهه ڪرڻ، جعلي بڻائڻ، بدلائڻ يا لڪائڻ، يا جاچ ڪندڙن آڏو ڪوڙا بيان ڏيڻ، ته جيئن بدعنوان، دوکي باز، زبردستي يا ملي پڇت واري طريقي جي الزامن جي جاچ کي اهم حد تائين روڪيو وڃي؛ يا ڪنهن ڌر کي ڌمڪائڻ، تنگ ڪرڻ يا ڊيڄارڻ، ته جيئن اهو جاچ سان لاڳاپيل معاملن بابت پنهنجي ڄاڻ ظاهر ڪرڻ کان يا جاچ کي اڳتي وڌائڻ کان روڪيو وڃي، يا اهي عمل جيڪي انهن قاعدن تحت ڏنل معائني ۽ آڊٽ جي حقن جي استعمال کي اهم حد تائين روڪڻ جو ارادو رکن ٿا.

www.tenderalerts.net

(r) ”هنگامي حالت“ مان مراد آهن قدرتي آفتون، حادثا، جنگ ۽ آپريشنل سامان، پلانٽ، مشينري يا انجنيئرنگ جي بنيادي ڍانچي جي خرابي، جيڪي غير معمولي صورتحال پيدا ڪري سگهن ٿيون، جن ۾ ماڻهن، ملڪيت يا ماحول کي نقصان کي محدود ڪرڻ يا ان کان بچڻ لاءِ فوري ۽ ترت ڪارروائي جي ضرورت هجي؛

[(rr) ”فريم ورڪ ٺيڪو“ مان مراد آهي اهو ٺيڪو جنهن تحت ڪنهن مخصوص سامان جي هڪ مخصوص مقدار يا مقدار، سامان جي هڪ سيٽ يا خدمتن ۽ ڪمن جي خريداري هڪ مخصوص عرصي دوران هڪ متفق ٿيل رقم يا اڳهه (هڪ رقم يا في شيءِ) جي عيوض ڪئي وڃي؛] — داخل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

(s) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڈ سي ٻي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(t) "حڪومت" مان مراد آهي حڪومت سنڌ؛

(u) "ڪاتي جو سربراهه" مان مراد آهي ڪاتي يا تنظيم جو انتظامي سربراهه؛

(v) ["گهٽ ۾ گهٽ اڀياسيل ٻولي"] مان مراد آهي اها ٻولي جيڪا ٻوليءَ جي دستاويز ۾ بيان ڪيل اڀياس جي معيار ۽ ٻين شرطن سان تمام گهڻي مطابقت رکي ٿي، ۽ جنهن جي اڀياسيل لاڳت سڀ کان گهٽ هجي؛] — ترميم ٿيل، ايس جي اي اينڈ سي ٻي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت.

(w) "گهٽ ۾ گهٽ پيش ڪيل قيمت" مان مراد آهي ٻولي ۾ ٻڌايل سڀ کان گهٽ قيمت، جيڪا ٻي صورت ۾ اهم حد تائين جوابده نه هجي؛

(x) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڈ سي ٻي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(y) "قومي ڪمپني يا فرم" مان مراد آهي ڪو به ڪاروبار، فرم يا ڪمپني جيڪا پاڪستان ۾ قائم ڪئي وئي هجي يا رجسٽر ٿيل هجي؛

(z) "ٽينڈر جي دعوت جو نوٽيس" مان مراد آهي خريداري ڪندڙ اداري پاران اخبارن ۾ اشاعت ذريعي يا اليڪٽرانڪ ذريعن ذريعي جاري ڪيل نوٽيس، جيڪو ٻوليون، يا اڳ-قابليت لاءِ درخواستون، يا دلچسپي ظاهر ڪرڻ لاءِ گهرائڻ جي مقصد لاءِ هجي، جنهن ۾ ٽينڈر نوٽيس، ٻولين جي دعوت، اڳ-قابليت جو نوٽيس يا دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست شامل ٿي سگهي ٿي؛

(aa) "ڪليل مقابلي واري ٻولي" مان مراد آهي هڪ منصفانه ۽ شفاف مخصوص طريقو جيڪو هنن قاعدن تحت بيان ڪيو ويو آهي، جنهن جي اشاعت مقرر ڪيل طريقي سان ڪئي وڃي، جنهن سان ڪنهن به ڏنو وڃي، جنهن ۾ سڀ دلچسپي رکندڙ ماڻهو، فرمون، ڪمپنيون يا تنظيمون ڪنهن لاءِ ٻولي ڏئي سگهن ٿيون، ۽ ان ۾ قومي ۽ بين الاقوامي مقابلي واريون ٻوليون ٻئي شامل آهن؛

www.tenderalerts.net

(bb) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(cc) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(dd) "پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ" مان مراد آهي سرڪاري ۽ خانگي شعبن وچ ۾ هڪ معاهدي وارو بندوبست، جيڪو هر پائيوار جي مهارت ۽ وسيلن تي ٻڌل هجي، جيڪو وسيلن، خطرن ۽ انعامن جي مناسب ورڇ ذريعي واضح طور تي بيان ڪيل سرڪاري ضرورتن کي بهترين طريقي سان پورو ڪري؛

(ee) "پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ يونٽ سنڌ" يا "يونٽ" مان مراد آهي اهو ادارو جيڪو پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ جي ادارتي ڍانچي تحت حڪومت سنڌ جي مالياتي ڪاتي اندر قائم ڪيو ويو آهي؛

[[(eee)] "جوابي وقت" مان مراد آهي، ٻولي جاري ڪرڻ جي پهرين تاريخ کان شروع ٿيندڙ مدو، ٻوليءَ جا دستاويز، يا شارٽ لسٽنگ جا دستاويز يا اڳ-قابليت جا دستاويز، جيئن صورت هجي، جاري ڪرڻ جي آخري تاريخ تائين، دستاويز جاري ڪرڻ جي آخري تاريخ تائين؛] — متبادل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت؛ ختم ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13/P-II)، تاريخ 25 آگسٽ، 2025 تحت.

(ff) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(gg) "خدمتون" مان مراد آهي خريداري جو ڪو به مقصد جيڪو سامان يا ڪم کان سواءِ هجي، ۽ ان ۾ صلاحڪاري خدمتون شامل آهن؛

(hh) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(ii) "سپلائر" مان مراد آهي ڪو ماڻهو، فرم، ڪمپني يا تنظيم جيڪا سامان ۽ ان سان لاڳاپيل خدمتون، سواءِ صلاحڪاري خدمتن جي، فراهم ڪرڻ جو ذمو کٽي، جيڪي ٽيڪي لاءِ گهربل هجن؛

(jj) ”پيسي جي قدر“ مان مراد آهي خرچ ڪيل هر رپئي لاءِ بهترين واپسي، معيار، وقت جي پابندي، اعتبار، وڪري کان پوءِ جي خدمت، اپگريڊ ڪرڻ جي صلاحيت، قيمت، ذريعن، ۽ سڃي زندگي جي لاڳت ۽ معيار جي ميلاپ جي لحاظ کان، ته جيئن خريداري ڪندڙ اداري جون گهرجون پوريون ٿين.

(kk) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪئي وئي.

(2) جيڪي اظهار هنن قاعدن ۾ استعمال ٿيا آهن پر انهن جي تعريف نه ڪئي وئي آهي، انهن جا ساڳيا مطلب هوندا جيئن ايڪٽ ۾ انهن لاءِ مقرر ڪيا ويا آهن، ۽ جيڪڏهن اتي به تعريف نه ڪئي وئي هجي، ته جيئن ٻولي جي عام استعمال ۾ آهي.

3. دائرو ۽ اطلاق.

جيئن ٻي صورت ۾ بيان نه ڪيو ويو هجي، هي قاعدا سيني خريدارين تي لاڳو ٿيندا، جيڪي سامان، ڪمن، خدمتن، جن ۾ صلاحڪاري خدمتون ۽ پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبا شامل آهن، لاءِ هجن، جيڪي سيني خريداري ڪندڙ ادارن پاران ڪيون وڃن.

4. خريدارين جا اصول.

سامان، ڪم يا خدمتون خريد ڪندي، خريداري ڪندڙ ادارا يقيني بڻائيندا ته خريداريون منصفانه ۽ شفاف طريقي سان ڪيون وڃن ۽ خريداري جو مقصد اداري لاءِ پيسي جي قدر آڻي ۽ خريداري جو عمل ڪارائتو ۽ اقتصادي هجي.

5. بين الاقوامي ۽ بين الحڪومتي معاهدن سان ٽڪراءُ.

جيڪڏهن هي قاعدا حڪومت جي ڪنهن بين الاقوامي معاهدي يا ڪنهن پرڏيهي ملڪ يا ملڪن سان معاهدي، يا ڪنهن بين الاقوامي مالي اداري سان معاهدي مان پيدا ٿيندڙ ڪنهن ذميواري يا وعدي سان غير مطابقت رکن ٿا يا ان سان ٽڪراءُ ڪن ٿا، ته اهڙي بين الاقوامي معاهدي يا معاهدي جون شقون هنن قاعدن جي شقن تي غالب هونديون، ان غير مطابقت يا ٽڪراءُ جي حد تائين، جيئن صورت هجي.

6. ٻولي.

(1) حڪومت جي خريدارين سان لاڳاپيل سڀ رابطا ۽ دستاويز انگريزي، اردو يا سنڌي ۾ هوندا:

> بشرطيڪ ٽينڈر جي دعوت جا نوٽيس، اڳ-قابليت جا نوٽيس ۽ دلچسپي ظاهر ڪرڻ جون درخواستون مٿي ڄاڻايل ٽنهي ٻولين ۾ جاري ڪيا ويندا.

(2) ڪنهن به تڪرار جي صورت ۾ اصل دستاويزن جو حوالو ڏنو ويندو جيڪي رڪارڊ تي رکيل آهن ۽ فيصلو اهڙن اصل دستاويزن مطابق ڪيو ويندو.

7. پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي جوڙجڪ ۽ ڪورم.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو، پنهنجي ڪاتي جي سربراهه جي منظوري سان، جيتريون پروڪيورنگ ڪميٽيون مناسب سمجهي، قائم ڪندو، جن مان هر هڪ ۾ ماڻهن جو اڇاڻ انگ هوندو ۽ جنهن جي سربراهي گزيٽيڊ آفيسر ڪندو جيڪو بي ايس-18 کان گهٽ درجي جو نه هجي، يا جيڪڏهن اهڙو دستياب نه هجي ته سڀ کان وڏي گريڊ جو آفيسر، ۽ يقيني بڻائيندو ته پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي ميمبرن مان گهٽ ۾ گهٽ هڪ ميمبر خريداري ڪندڙ اداري کان سواءِ ٻين ادارن يا ڪاتن مان هجي.

(2) پروڪيورمينٽ ڪميٽي ٽن ميمبرن تي مشتمل هوندي ۽ سيڪريٽري ميمبر ڪورم بڻائيندا.

www.tenderalerts.net

(3) پروڪيورمينٽ ڪميٽي جيڪا ٽن کان وڌيڪ ميمبرن تي مشتمل هجي، ان جا ٻه ٽيگي ٽي ميمبر ڪورم بڻائيندا ۽ گهٽ ۾ گهٽ هڪ ٻاهرين ميمبر جي موجودگي لازمي هوندي.

(4) پروڪيورمينٽ ڪميٽي جو فيصلو ڪميٽي جي ڪل طاقت جي ووٽن جي اڪثريت جي بنياد تي ڪيو ويندو.

قاعدو 7 متبادل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

8. پروڪيورمينٽ ڪميٽي(ن) جا ڪم ۽ ذميواريون.

پروڪيورمينٽ ڪميٽي(ون) ذميوار هونديون؛

[(1) پوليءَ جا دستاويز تيار ڪرڻ ۽/يا انهن جو جائزو وٺڻ؛]

(2) پولين جو ٽيڪنيڪل ۽ مالي اپياس ڪرڻ؛

(3) قاعدو 45 ۾ ڏنل اپياس رپورٽ تيار ڪرڻ؛

(4) بااختيار اٿارٽي کي ٽيڪو ڏيڻ لاءِ سفارشون ڪرڻ؛ ۽

(5) مٿين سان لاڳاپيل ۽ اتفاقي پيو ڪو به ڪم ڪرڻ.

رڪارڊ جي سار سنڀال

9. خريداري جي ڪارروائي جو رڪارڊ.

(1) سيئي خريداري ڪندڙ ادارا پنهنجي لاڳاپيل خريداري واري ڪارروائي جو رڪارڊ، سيني لاڳاپيل دستاويزن سميت، ڪهڙ ۾ ڪهڙ پنجن سالن جي مدي تائين رکندا؛

(2) رڪارڊ جي اهڙي سار سنڀال ان سلسلي ۾ وقت بوقت ٺاهيل ضابطن جي تابع هوندي.

www.tenderalerts.net

10. شفافيت.

خريداري ڪندڙ ادارو، ٽيڪو ڏيڻ کان فوري پوءِ، پولي جي اپياس رپورٽ، ۽ ٽيڪي واري معاهدي کي اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي لڳائي عوامي بٹائيندو، ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري جي اهڙي ويب سائيٽ هجي؛

بشرطيڪ جتي خريداري ڪندڙ ادارو يقين رکي ٿو ته ٽيڪي ڏيڻ سان لاڳاپيل ڪنهن به معلومات جو ظاهر ڪرڻ عوامي مفاد جي خلاف هوندو يا قومي سلامتي کي خطري ۾ وجهي سگهي ٿو،

اهو صرف اهڙي معلومات کي عوامي ظاهر ڪرڻ کان روڪي سگهي ٿو، [وزيراعليٰ] جي اڳواڻ منظوري جي تابع.

قاعدو 10 ۾ لفظ [وزيراعليٰ] متبادل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

حصو ٻيو — سامان، ڪمن ۽ لاڳاپيل خدمتن جي خريداري

خريداري جي منصوبه بندي

11. خريداري جو منصوبو.

(1) خريداري جي منصوبي جي لازمي شق — سيئي خريداري ڪندڙ ادارا سيني تجويز ڪيل خريدارين لاءِ تفصيل سان منصوبه بندي ڪرڻ جو طريقو ٺاهيندا، خريداري ڪندڙ اداري جي گهرج جو اندازو لڳائيندا، پنهنجي دستياب وسيلن اندر، ۽ هڪ سالياني يا وڌيڪ عرصي وارو رولنگ منصوبو تيار ڪندا، جنهن ۾ مخصوص خريدارين لاءِ لاڳو ٿيندڙ خريداري جا طريقا تفصيل سان ڏنا ويندا؛

(2) جائزو ۽ تازه ڪاري — ڪنهن به منصوبي لاءِ تيار ڪيل خريداري واري منصوبي جو منصوبي جي سڄي زندگي دوران جائزو ورتو ويندو ۽ ان کي تازه ڪيو ويندو، جهڙوڪ وقت جي گهرجن جو اندازو، فنڊن جي دستيابي، ادارتي صلاحيت بابت مفروضا، بدلجندڙ ترجيحون ۽ ٻيا عنصر جن کي منصوبي جي ڪاميابي لاءِ منصوبي ۾ تبديلي جي ضرورت هجي. اهڙيون گهربل تبديليون منصوبي کي باطل نه ڪنديون جيڪڏهن اهي منصوبي کي بهتر بڻائڻ لاءِ منصوبي جي ڪامياب ۽ بروقت مڪمل ٿيڻ جي مفاد ۾ ڪيون ويون هجن.

[(3) سالياني يا وڌيڪ عرصي وارو رولنگ منصوبو، جيئن صورت هجي، جيڪو اهڙي طرح تيار ڪيو ويو هجي، اهو اڳواڻ اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي لڳايو ويندو، ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري جي پنهنجي ويب سائيٽ هجي.]

ذيلي قاعدو (3) داخل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

www.tenderalerts.net

12. تجويز ڪيل خريداري کي ورهائڻ يا ٻيهر گروپ ڪرڻ تي حد.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو خريداري واري منصوبي کي ورهائيندو نه يا ان کي پيڪيج نه ڪندو، خريداري جي عمل ۾ منظوري واري طريقي کي ننڍو ڪرڻ يا سهولت ڏيڻ جي ارادي سان، جيستائين خريداري ڪندڙ ادارو مطمئن نه هجي ته

(a) سامان، خدمتن يا ڪمن جي بلاڪ ۾ خريداري دستياب وسيلن کي غير ضروري طور تي روڪي رکندي؛

(b) ٽيڪنيڪل سبب ظاهر ڪن ٿا ته ورهائڻ يا پيڪيج ڪرڻ سان معيار بهتر ٿيندو؛

(c) موسم جو اثر، جاگرافيائي پکيڙ ڪجهه خريدارين تي، خاص طور تي ڪمن جي ٽيڪي جي صورت ۾، معيار ۾ پهچائڻ جي شيڊول جي لحاظ کان ان جي عملدرآمد کي متاثر ڪندو:

> بشرطيڪ ڪا به ورهاست يا پيڪيجنگ نظرثاني ٽيل خريداري واري منصوبي جو حصو بڻائي ويندي ۽ اثارٽي جي ويب سائيٽ تي اپلوڊ ڪئي ويندي، ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن اها ڪم ڪري رهي هجي.

(2) سالياني يا وڌيڪ عرصي وارو رولنگ منصوبو، جيئن صورت هجي، جيڪو اهڙي طرح تيار ڪيو ويو هجي، اهو اڳواٽ اثارٽي جي ويب سائيٽ تي لڳايو ويندو، ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري جي پنهنجي ويب سائيٽ هجي.

www.tenderalerts.net

قاعدو 12 متبادل ڪيل، ساڳئي نوٽيفڪيشن تحت.

13. وضاحتون.

(1) وضاحتون وسيع تر مقابلي جي اجازت ڏيندڙ ۽ ڪنهن به هڪ ٽيڪيدار يا سپلائر جي حق ۾ نه هوندڙ ۽ نه ئي ٻين کي نقصان ۾ وجهندڙ. وضاحتون عام هوندڙ ۽ انهن ۾ برانڊ نالن، ماڊل نمبرن، ڪيٽلاگ نمبرن يا ساڳي درجي بندي جو حوالو شامل نه هوندو. جڏهن ته، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو يقين رکي ٿو ته ڪنهن برانڊ نالي يا ڪيٽلاگ نمبر جو حوالو ڏيڻ هڪ ٻي صورت ۾

نامڪمل وضاحت کي مڪمل ڪرڻ لاءِ ضروري آهي، ته اهڙي استعمال يا حوالي کي لفظ ”يا برابر“ سان قابليت ڏني ويندي.

(2) استعمال ٿيل يا ٻيهر حالت ۾ آندل سامان، پلانٽ يا مشينري جي خريداري ڪنهن به صورت ۾ جائز نه آهي.

14. منظوري جو طريقو.

سيئي خريداري ڪندڙ ادارا خريداري جي مختلف قسمن لاءِ اختيارن جي واضح منظوري ۽ اختيارات جي منتقلي فراهم ڪندا ۽ خريداريون صرف ان وقت شروع ڪندا جڏهن لاڳاپيل بااختيار اٿارٽين جي منظوري ملي وئي هجي.

خريداري جا طريقا

15. ٻولي جا قسم،

(1) ڪليل مقابلي واري ٻولي — ڪليل مقابلي واري ٻولي خريداري جو بنيادي طريقو هوندي، سواءِ جيئن ٻي صورت ۾ بيان ڪيو ويو هجي؛

(2) ڪليل مقابلي واري ٻولي جا ٻه قسم هوندا، بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي ۽ قومي مقابلي واري ٻولي.

(a) بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي —

(i) بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي سڀني دلچسپي رکندڙ ڏرين، فرمن يا فردن لاءِ ڪليل آهي، ڇا اهي قومي هجن يا بين الاقوامي، پر قاعدو 29 جي تابع؛

(ii) بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي سڀني خريدارين لاءِ خريداري جو ڏهالٽ طريقو هوندي جن جي اندازي لاڳت 10 ملين آمريڪي ڊالر يا ان کان مٿي جي برابر هجي؛

www.tenderalerts.net

(iii) خريداري ڪندڙ ادارو 10 ملين آمريڪي ڊالر جي برابر اندازي لاڳت کان گھٽ خريدارين لاءِ بين الاقوامي مقابلي واري ھولي جو انتخاب ڪري سگھي ٿو، جيڪڏھن اھو يقين رکي ٿو ته ٽيڪنالاجي جي نفيس ھجڻ، ٽيڪنيڪل مھارت يا پيشاورانه صلاحيت اطمينان بخش سطح جي ملڪ اندر دستياب نه آھي ۽ پيسي جي بھترين قدر حاصل نه ٿي سگھي، جيڪڏھن مقابلو ملڪي ڪمپنين، فرمن يا ڏرين تائين محدود ڪيو وڃي؛

بشرطيڪ قاعدو 15 (2) (a) (iii) جون شقون صرف کاتي جي سربراھه جي اڳواٽ منظوري سان استعمال ڪري سگھجن ٽيون.

(b) قومي مقابلي واري ھولي

(i) قومي مقابلي واري ھولي اھو طريقو ھوندو جنھن ۾ ھولي صرف دلچسپي رکندڙ قومي فرمن، ڪمپنين يا ڏرين لاءِ کليل ھوندي ۽ بين الاقوامي فرمن، ڪمپنين يا ڏرين کي ھولي لاءِ دعوت نه ڏني ويندي.

(ii) قومي مقابلي واري ھولي 10 ملين آمريڪي ڊالر کان گھٽ اندازي لاڳت يا مقامي ڪرنسي ۾ ان جي برابر خريداري جو بنيادي طريقو ھوندي.

(iii) خريداري ڪندڙ ادارو 10 ملين آمريڪي ڊالر جي برابر يا ان کان مٿي اندازي لاڳت وارين خريدارين لاءِ قومي مقابلي واري ھولي جو انتخاب ڪري سگھي ٿو، جتي خريداري ڪندڙ ادارو يقين رکي ٿو ته اھو سامان، ڪم يا خدمتون خريد ڪرڻ جو سڀ کان اقتصادي ۽ بروقت طريقو آھي، جيڪي پنھنجي نوعيت يا دائري جي لحاظ کان پرڏيھي مقابلي کي راغب ڪرڻ جو امڪان نه رکن ٽيون؛

بشرطيڪ خريداري ڪندڙ اداري جي کاتي جو سربراھه، قومي مقابلي واري ھولي جو انتخاب ڪرڻ جو فيصلو ڪندي، پنھنجي فيصلي جا سبب ۽ جواز لکت ۾ رڪارڊ ڪندو.

www.tenderalerts.net

A-15. اڻ گهريل تجويز۔

[(1)] ڪنهن به انجنيئرنگ، پروڪيورمينٽ ۽ تعمير واري منصوبي لاءِ مليل اڻ گهريل تجويز جي صورت ۾، جنهن جي لاڳت هڪ هزار ملين رپين ۽ ان کان مٿي هجي، خريداري ڪندڙ ادارو تجويز کي پنهنجي ٽيڪنيڪل ڪميٽي ذريعي اڳتي وڌائيندو، ته جيئن ان جي عملي هجڻ جو اندازو لڳايو وڃي، ۽ اهڙي عمل کان پوءِ جيڪڏهن تجويز عملي لڳي، ته خريداري ڪندڙ ادارو —

(a) اڻ گهريل تجويز جي شروعات ڪندڙ جو نالو ظاهر ڪرڻ کان سواءِ، تجويز کي ڪليل مقابلي لاءِ اشتهار ڏيندو۔

(b) اڳ-قابليت جو عمل ڪندو،

(c) اڻ گهريل تجويز جي شروعات ڪندڙ کي اڳ-قابليت کان ڇوٽ ڏيندو۔

(d) جيڪڏهن اشتهار جي جواب ۾ ٻيو ڪو به ٻولي ڏيندڙ ٻولي جمع نه ڪرائي، ته ٻيڪو تجويز جي شروعات ڪندڙ کي ڏئي سگهي ٿو،

(e) ٻولي جي مقابلي جي صورت ۾، تجويز جي شروعات ڪندڙ کي پهرين انڪار جو حق ڏيندو، جيڪڏهن شروعات ڪندڙ "گهٽ ۾ گهٽ ٻولي ڏيندڙ" طور نه ايري، ۽

(f) تجويز جي شروعات ڪندڙ کي ٽيڪنيڪل ۽ مالي اپياس جي گڏيل اسڪور مان پنج سيڪڙو اضافي ويٽيج ڏيندو۔

www.tenderalerts.net

(2) هي قاعدو پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن کان سواءِ سيني منصوبن تي لاڳو ٿيندو، جن تي حصو چوٽين ۾ ڏنل قاعدا لاڳو ٿيندا۔]

قاعدو (A-15) شامل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)/2010، تاريخ 30 جنوري، 2017 تحت؛ متبادل ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13/P-II)، تاريخ 25 آگسٽ، 2025 تحت۔

B-15. فريم ورڪ ٺيڪي ۾ داخل ٿيڻ.

(1) جتي خريداري ڪندڙ اداري کي هڪ مقرر عرصي ۾ مختلف وقفن تي ساڳي قسم جون خريداريون ڪرڻيون هجن ۽ اهو وڌي پيماني جي معيشت سبب بهتر قيمت جي اميد رکي ٿو، اهو ان مقرر عرصي دوران مخصوص قيمتن تي فريم ورڪ ٺيڪي ۾ داخل ٿي سگهي ٿو.

(2) فريم ورڪ ٺيڪا ڪليل مقابلي واري ٻولي کان پوءِ هڪ يا وڌيڪ ٻولي ڏيندڙن سان ڪيا ويندا، ته جيئن هڪ مقرر عرصي دوران، جيڪو هڪ سال کان وڌيڪ نه هجي، سامان، ڪمن ۽ خدمتن جي هڪ حد فراهم ڪئي وڃي.

قاعدو B-15 داخل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت.

16. خريداري جا متبادل طريقا.

خريداري ڪندڙ ادارو سامان، خدمتن ۽ ڪمن جي خريداري جا هيٺيان متبادل طريقا استعمال ڪري سگهي ٿو، يعني: —

(a) ڪوٽيشن لاءِ درخواست —

(i) ڪوٽيشن لاءِ درخواست اهو طريقو آهي جيڪو گهٽ ۾ گهٽ ٽن سپلائرن، ٺيڪيدارن، ۽ خدمتون ڏيندڙن کان حاصل ڪيل قيمت وارين ڪوٽيشنن جي مقابلي تي ٻڌل آهي، خدمتن جي صورت ۾ سواءِ صلاحڪاري خدمتن جي، ته جيئن مقابلي واريون قيمتون يقيني بڻايون وڃن؛

(ii) خريداري ڪندڙ ادارو خريداري جي هن طريقي ۾ صرف ان صورت ۾ شامل ٿيندو جيڪڏهن هيٺيون شرطون موجود هجن:

(A) خريداري جي مقصد جي لاڳت [هڪ ملين رپين] جي مقرر حد کان گهٽ هجي ۽ ننڍين خريدارين لاءِ مقرر مالي حد کان مٿي هجي، جيئن شق (d) ۾ ڏنو ويو آهي؛

(B) خريداري جي مقصد جون معياري وضاحتون هجن؛

www.tenderalerts.net

(C) خريداري جو مقصد ان سپلائر کان خريد ڪيو وڃي جيڪو گھٽ ۾ گھٽ قيمت پيش ڪري؛

(D) ڪوٽيشن لاءِ درخواستن ۾ سامان جي وضاحت ۽ مقدار يا ڪمن جون وضاحتون، ۽ گھربل پھچائڻ، يا مڪمل ٿيڻ جو وقت ۽ جڳھ ظاھر ڪئي ويندي. ڪوٽيشنون خط، فيڪس يا اليڪٽرانڪ ذريعن ذريعي جمع ڪرائي سگھجن ٿيون؛

(E) ڪوٽيشنن جو اپياس ساڳين اصولن تي عمل ڪندو جيئن ڪليل مقابلي واري ٻولي تي لاڳو ٿين ٿا [۽ اھڙو اپياس يا ته خريداري ڪندڙ اداري جي بااختيار آفيسر(ن) پاران يا قاعدو 7 جي شرطن تحت قائم ڪيل پروڪيورمينٽ ڪميٽي پاران ڪيو وڃي سگھي ٿو، جيئن خريداري ڪندڙ ادارو مناسب سمجھي].

(b) سڌو ٽيڪو — ھن طريقي مان مراد آھي مقابلي کان سواءِ ھڪ ئي ذريعي کان خريداري ۽ اھو صرف ھيٺين شرطن مان ڪنھن به ھڪ تحت لاڳو ٿيندو:

(i) سامان يا اسپيئر پارٽس جي معيار کي موجوده سامان سان مطابقت رکڻ لاءِ،

> بشرطيڪ بااختيار اٿارٽي لکت ۾ خريد ڪيل سامان يا اسپيئر پارٽ(ن) جي مطابقت جي تصديق ڪري؛

(ii) گھربل شيءِ(ون) ملڪيتي نوعيت جون ھجن ۽ صرف ھڪ ذريعي کان حاصل ڪري سگھجن ٿيون،

www.tenderalerts.net

> بشرطيڪ کاتي جو سربراھه لکت ۾ خريد ڪيل شيءِ(ن) جي ملڪيتي نوعيت جي تصديق ڪري؛

(iii) عمل جي ڊزائن جو ذميوار ٽيڪيدار ڪارڪردگي جي ضمانت جي شرط طور ڪنھن مخصوص سپلائر کان اھم شيون خريد ڪرڻ جي گھر ڪري ٿو؛

(iv) جتي سول ڪم ٽيڪي تي ڏنا وڃن ۽ اھي اڳئين يا جاري ڪم جي قدرتي واڌ ھجن ۽ اھو معلوم ڪري سگھجي ٿو ته ساڳئي ٽيڪيدار کي مصروف ڪرڻ وڌيڪ اقتصادي ھوندو ۽ ڪم جي معيار جي لحاظ کان نتيجن جي مطابقت کي يقيني بڻائيندو، ھيٺ ڏنل شق (e) جي تابع؛

(v) جتي سپلائر جي تبديلي خريداري ڪندڙ اداري کي اهڙو مواد حاصل ڪرڻ تي مجبور ڪندي جنهن جون ٽيڪنيڪل وضاحتون يا خاصيتون مختلف هجن ۽ جنهن سان آپريشن ۽ سار سنڀال ۾ غير مطابقت يا غير متناسب ٽيڪنيڪل مشڪلاتون پيدا ٿين،

> بشرطيڪ بااختيار اٿارٽي لکت ۾ خريد ڪيل مواد جي مطابقت جي تصديق ڪري؛

(vi) جڏهن سامان ۽ ڪمن ۽ ان سان لاڳاپيل خدمت جي قيمت حڪومت يا ڪنهن ٻي اٿارٽي، ايجنسي يا اداري پاران مقرر ڪئي وئي هجي، جيڪو حڪومت پاران ان جي طرفان بااختيار ڪيو ويو هجي؛

(vii) مقامي ٺاهيندڙن يا انهن جي بااختيار ايجنٽن کان ٺاهيندڙ جي قيمت تي مقامي طور تي ٺاهيل موٽر گاڏي خريد ڪرڻ لاءِ؛

(viii) هنگامي حالتن ۾؛

> بشرطيڪ ڪاتي جو سربراهه يا ڪو ٻيو آفيسر جيڪو بي ايس-20 کان گهٽ نه هجي، جنهن کي اهڙا اختيار ڪاتي جي سربراهه پاران منتقل ڪيا ويا هجن، اعلان ڪري ته هنگامي حالت پيدا ٿي وئي آهي ۽ اهڙو اعلان ڪرڻ جا سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا.

(c) فورس اڪائونٽ — مان مراد آهي خريداري ڪندڙ اداري جي پنهنجي عملن ۽ سامان جي استعمال سان تعمير ۽ اهو صرف هيٺين شرطن تحت ڪمن لاءِ استعمال ڪيو ويندو؛ (i) ڪم جون مقدارون جيڪي ڪرٽيون آهن، اڳواٽ بيان نه ٿيون ڪري سگهجن؛ (ii) ڪم ننڍا ۽ پکڙيل هجن يا ڏورانهن هنڌن تي هجن جن لاءِ قابل تعميراتي فرم(ن) مناسب قيمتن تي ٻولي ڏيڻ جو امڪان نه هجي؛ (iii) ڪم جاري آپريشن ۾ خلل وجهڻ کان سواءِ ڪرٽا هجن؛ (iv) هنگامي حالتن ۾؛

www.tenderalerts.net

> بشرطيڪ بااختيار اٿارٽي اعلان ڪري ته هنگامي حالت پيدا ٿي وئي آهي ۽ اهڙو اعلان ڪرڻ جا سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا.

(d) ننڍيون خريداريون — خريداري ڪندڙ ادارا ننڍين خريدارين جو بندوبست ڪري سگھن ٿا، جتي خريداري جو مقصد [هڪ سؤ] هزار رپين جي مالي حد کان گھٽ هجي. اهڙي خريداري ٻولي يا قيمتن جي ڪوٽيشن جي گھرجن کان ڇوٽ هوندي؛

> بشرطيڪ خريداري ڪندڙ ادارا يقيني بڻائيندا ته ننڍين خريدارين جي خريداري قاعدو 4 ۾ مقرر ڪيل خريداري جي اصولن مطابق هجي.

(e) ورجائي وارا آرڊر — مان مراد آهي اصل ٺيڪيدار يا سپلائر کان شيءِ(ن) جي اضافي مقدارن جي خريداري، جتي، منصوبي يا اسڪيم لاءِ اصل ۾ تصور ڪيل شيون ڪليل مقابلي واري ٻولي ذريعي خريد ڪيون ويون هجن، ۽ ساڳي شيءِ(ن) جي سامان يا ڪمن جي اهڙي اضافي مقدار منصوبي يا اسڪيم جي گھرجن کي پورو ڪرڻ لاءِ گھربل هجي؛

> بشرطيڪ؛

(i) شيءِ(ن) جي اضافي مقدارن جي لاڳت اصل ٺيڪي جي رقم جي 15 سيڪڙو کان وڌيڪ نه هجي؛ ۽

(ii) اصل سپلائر ۽ ٺيڪيدار ساڳين قيمتن تي سامان فراهم ڪرڻ يا اضافي ڪم ڪرڻ لاءِ تيار هجن جيئن اصل ٺيڪي ۾ اتفاق ڪيو ويو هو.

www.tenderalerts.net

(iii) سامان جي صورت ۾، اهو صرف ساڳي مالي سال اندر جائز هوندو، ۽ ڪمن جي صورت ۾، منصوبي(ن) يا اسڪيم(ن) جي جاري هجڻ دوران.

17. نوٽيفڪيشن ۽ اشتهار جا طريقا.

(1) [هڪ ملين ۽ ٻن ملين رپين تائين] کان مٿي جون خريداريون هنن قاعدن ۾ مقرر ڪيل طريقي ۽ فارميٽ ۾ اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي بروقت نوٽيفڪيشن ذريعي اشتهار ڏنيون ويندیون ۽ ڇپيل ميڊيا ۾ به ڏئي سگهجن ٿيون.

[(1A) ٻن ملين رپين کان مٿي جون سڀ خريداري جا موقعا اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي ۽ اخبارن ۾ به، جيئن مقرر ڪيو ويو آهي، اشتهار ڏنا ويندا.]

(2) اخبارن ۾ اشتهار انگريزي، اردو ۽ سنڌي ٻولين جي گهٽ ۾ گهٽ ٽن وڏي پيماني تي گردش ڪندڙ اهم روزاني اخبارن ۾ ظاهر ٿيندو.

(3) ٽينڈر جي دعوت واري نوٽيس ۾ هيٺيون معلومات هوندي:

(a) خريداري ڪندڙ اداري جو نالو، پوسٽل پتو، ٽيليفون نمبر(ن)، فيڪس نمبر، اي ميل پتو (جيڪڏهن دستياب هجي)؛

(b) منصوبي جو مقصد ۽ دائرو؛

(c) ٻوليءَ جا دستاويز دستياب هجڻ، ٻوليون جمع ڪرائڻ ۽ کولڻ جو شيڊول، جنهن ۾ اهو هنڌ ٻڌايو وڃي جتان ٻوليءَ جا دستاويز جاري ڪيا ويندا، جمع ڪرايا ويندا ۽ کوليا ويندا؛

(d) ٽينڈر فيس ۽ ٻولي سيڪيورٽي جي رقم ۽ ادائگي جو طريقو؛

(e) ڪا به پي معلومات جيڪا خريداري ڪندڙ ادارو هن مرحلي تي پڪيڙڻ مناسب سمجهي؛

(4) جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري جي پنهنجي ويب سائيٽ هجي؛ اهو خريداري بابت سڀ اشتهار ان ويب سائيٽ تي به لڳائيندو؛

www.tenderalerts.net

(5) اليڪٽرانڪ ميڊيا استعمال ڪندڙ خريداري ڪندڙ ادارو يقيني بڻائيندو ته ويب سائيٽ تي لڳايل معلومات ۾ اها سڀ معلومات شامل هجي جيڪا مٿي ذيلي قاعدو (3) ۾ ذڪر ڪئي وئي آهي؛

(6) بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي جي صورت ۾، نوٽيس مٿي ذيلي قاعدن (1) (3) (4) ۽ (5) مطابق ٻن وڌي پيماني تي گردش ڪندڙ مقامي انگريزي ٻولي جي اخبارن ۾ اشتهار ڏنو ويندو، ۽ اهو انگريزي ٻولي ۾ بين الاقوامي طور تي مشهور ويب سائيٽ تي به لڳايو ويندو، جيڪا مخصوص سامان، ڪمن يا خدمتن لاءِ وقف هجي، يا ڪنهن وڌي پيماني تي گردش ڪندڙ انگريزي ٻولي جي بين الاقوامي اخبار ۾.

18. جوابي وقت.

خريداري ڪندڙ ادارو جوابي وقت جو فيصلو ڪندي خريداري جي دائري، مقدار ۽ نوعيت کي مناسب خيال ڏيندو، جيڪو قومي مقابلي واري ٻولي جي صورت ۾ پندرهن ڪئلينڈر ڏينهن کان گهٽ نه هوندو، ۽ بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي جي صورت ۾ ٽيهه ڪئلينڈر ڏينهن کان گهٽ نه هوندو:

[.....]

بشرطيڪ [....] ٽينڈر جي دعوت جو نوٽيس (اين آءِ ٽي) ٻن ملين رپين تائين جي خريدارين جي صورت ۾ اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي لڳايو ويو هوندو ۽ ٻن ملين رپين کان مٿي جي صورت ۾ اخبارن ۾ شايع ڪيو ويو هوندو، ٻوليءَ جا دستاويز جاري ڪرڻ جي تاريخ تي يا ان کان اڳ".]

قاعدو نمبر 18 متبادل ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت. پهرين شرط ختم ڪيل؛ لفظ [further] ختم ڪيل؛ لفظ [one] متبادل ڪيل [two] سان.

19. استثنا.

هيٺين حالتن ۾ قاعدن 17 ۽ 18 تحت گهرجن کان انحراف جائز آهي؛

(1) هنگامي حالتن ۾، قاعدو 18 ۾ بيان ڪيل گهٽ ۾ گهٽ وقت جا عرصا گهٽائي سگهجن ٿا، ڪاتي جي سربراهه يا بي ايس-20 کان گهٽ نه هجڻ واري آفيسر جي اڳواڻ منظوري جي تابع، جنهن کي اهڙا اختيار منتقل ڪيا ويا هجن، سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا؛

(2) قومي سلامتي سان لاڳاپيل خريداري جي صورت ۾، قاعدو 17 تحت اشتهارن ۽ اشاعت جي گهرج کي ڇوٽ ڏئي سگهجي ٿي، بشرطيڪ ڪاتي جو سربراهه اڳواڻ اعلان ڪري ته اهڙي اشاعت قومي سلامتي جي مقصدن کي خطري ۾ وجهي سگهي ٿي؛

(3) قاعدو 17 تحت اشتهار ۽ اشاعت جي گهرج کي خريداري جي صورت ۾ ڇوٽ ڏئي سگهجي ٿي، جيڪڏهن اهو معلومات جي ظاهر ڪرڻ سان لاڳاپيل هجي، جيڪا ملڪيتي نوعيت جي هجي يا دانشورانه ملڪيت جي تعريف ۾ اچي ٿي، جيڪا هڪ ئي ذريعي کان دستياب هجي، بشرطيڪ، ڪاتي جي سربراهه جي منظوري اڳواڻ حاصل ڪئي وئي هجي.

20. بوليءَ جي دستاويزن جي فراهمي.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو سڀني دلچسپي رکندڙ بولي ڏيندڙن کي بوليءَ جا دستاويز ٽينڈر جي دعوت واري نوٽيس ۾ بيان ڪيل طريقن ۽ گهرجن مطابق فراهم ڪندو؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو بوليءَ جي دستاويزن لاءِ فيس وٺي سگهي ٿو، جيڪا تياري ۽ ڇپائي جي لاڳت کان وڌيڪ نه هوندي.

www.tenderalerts.net

21. بوليءَ جي دستاويزن جو مواد.

(1) بوليءَ جي دستاويزن ۾ هيٺيون معلومات شامل هوندي:

(a) بولي لاءِ دعوت جو خط؛

(b) اسائنمينٽ بابت معلومات تي مشتمل ڊيٽا شيٽ؛

(c) بوليون تيار ڪرڻ جون هدايتون؛

(d) ٻولي سيڪيورٽي ۽ ڪارڪردگي جي ضمانت (جتي لاڳو هجي) جي رقم ۽ ادائگي جو طريقو؛

(e) ٻوليءَ جا دستاويز جمع ڪرائڻ جو طريقو ۽ هنڌ، تاريخ ۽ وقت؛

(f) ٻوليون کولڻ جو طريقو، هنڌ، تاريخ ۽ وقت؛

(g) استعمال ڪيل خريداري جو طريقو؛

(h) هڪ تفصيلي ۽ غير مبهم اپياس جو معيار؛

(i) ٺيڪي وارن معاهدن جا شرط ۽ ضابطا، جيترا خريداري ڪندڙ اداري کي اڳ ۾ ئي معلوم هجن؛

(j) خريد ڪيل سامان، ڪمن يا خدمتن جا حوالا ۽ ٽيڪنيڪل وضاحتون، قاعدو 13 جي تابع؛

(k) اهو طريقو جنهن سان ٽينڊر جي قيمت جو اندازو لڳايو وڃي ۽ حساب ڪيو وڃي، جنهن ۾ ٽيڪس جي ذميواري بابت معلومات شامل هجي؛

(l) اها ڪرنسي جنهن ۾ ٽينڊر جي قيمت ٺاهي ۽ ظاهر ڪئي وڃي؛

(m) ٻولي جي صحيح هجڻ جو عرصو؛

(n) ڏرين پاران دستخط ڪرڻ لاءِ سالميت واري معاهدي جي هڪ ڪاپي (جتي لاڳو هجي)؛

(o) ڪا به ٻي معلومات جيڪا اٿارٽي پاران جاري ڪيل ضابطن ۾ بيان ڪئي وئي هجي.

(2) ڪا به معلومات، جيڪا ٻولي لاءِ دعوت ڏيڻ يا دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙن کي ٻوليءَ جا دستاويز جاري ڪرڻ کان پوءِ ٻولي ڏيڻ يا ٻولي جي اپياس لاءِ ضروري ٿي وڃي، اها بروقت ۽ برابر موقعي جي بنياد تي فراهم ڪئي ويندي. جتي اهڙي تبديلي، اضافي، ترميم يا ختم ڪرڻ جي اطلاع ضروري ٿي وڃي، اهڙو اطلاع اصل اشتهار جهڙي طريقي سان ڪيو ويندو.

(3) خريداري ڪندڙ ادارا معياري ٻوليءَ جا دستاويز استعمال ڪندا، جڏهن به اٿارٽي پاران نوٽيفائي ڪيا وڃن؛

بشرطيڪ خريداري ڪندڙ ادارن جي استعمال ۾ اڳ ۾ ئي موجود ٻوليءَ جا دستاويز پنهنجي لاڳاپيل استعمال ۾ برقرار رکي سگهجن ٿا، ان حد تائين جو اهي هنن قاعدن سان غير مطابقت نه رکن ٿا ۽ جيستائين معياري ٻوليءَ جا دستاويز نوٽيفائي نه ڪيا وڃن.

[(4) سڀئي خريداري ڪندڙ ادارا ٻوليءَ جا دستاويز يا اڳ-قابليت جا دستاويز يا شارٽ لسٽنگ جا دستاويز، جيئن صورت هجي، اهڙن دستاويزن جي جاري ڪرڻ جي پهرين تاريخ تي يا ان کان اڳ اٺارٽي جي ويب سائيٽ تي لڳائيندا، ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري جي پنهنجي ويب سائيٽ هجي".]

A-21 اپياس جو معيار.

خريداري ڪندڙ ادارا هڪ مناسب اپياس جو معيار ناهيندا، جنهن ۾ اها سڀ لاڳاپيل معلومات درج ڪئي ويندي، جنهن جي خلاف ٻولي جو اپياس ڪيو وڃي، ۽ اهڙي اپياس جو معيار ٻوليءَ جي دستاويزن جو لازمي حصو بڻجندو. ٻوليءَ جي دستاويزن ۾ واضح ۽ غير مبهم اپياس جو معيار فراهم ڪرڻ ۾ ناڪامي غلط خريداري جي برابر هوندي."]

داخل ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت.

www.tenderalerts.net

22. ٻوليون جمع ڪرائڻ لاءِ وقت جي مدي ۾ واڌ.

خريداري ڪندڙ ادارو ٻوليون جمع ڪرائڻ جي آخري تاريخ ۾ صرف ان صورت ۾ واڌ ڪري سگهي ٿو، جيڪڏهن هيٺين شرطن مان هڪ يا سڀ موجود هجن؛

(1) ٽن کان گهٽ ٻوليون جمع ڪرايون ويون هجن ۽ پروڪيورمينٽ ڪميٽي متفقه طور تي اهو خيال رکي ٿي ته آخري تاريخ وڌائڻ سان وسيع مقابلو يقيني بڻائي سگهجي ٿو. اهڙي صورت ۾، جمع ڪيل ٻوليون ٻولي ڏيندڙن کي بغير کولڻ جي واپس ڪيون ويندیون؛

(2) جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو يقين رکي ٿو ته قانون ۾ حڪم جي صورتحال يا قدرتي آفت سبب اهڙيون غير معمولي حالتون پيدا ٿيون آهن ته آخري تاريخ وڌائي وڃي؛

> بشرطيڪ وقت ۾ اهڙي واڌ جو اشتهار اصل اشتهار جهڙي طريقي سان ڪيو ويندو.

23. پوليءَ جي دستاويزن جي وضاحت ۽ ترميم.

(1) هڪ دلچسپي رکندڙ پولي ڏيندڙ، جنهن پوليءَ جا دستاويز حاصل ڪيا هجن، اهو پوليءَ جي دستاويز جي مواد جي وضاحت لاءِ لکت ۾ درخواست ڪري سگهي ٿو، ۽ خريداري ڪندڙ ادارو اهڙن سوالن جو جواب ٽن ڪئلينڈر ڏينهن اندر لکت ۾ ڏيندو، بشرطيڪ اهي پولي کولڻ جي تاريخ کان گهٽ ۾ گهٽ پنج ڪئلينڈر ڏينهن اڳ ملي ويا هجن؛

> بشرطيڪ ڪنهن به پولي ڏيندڙ جي سوال جي جواب ۾ ڪا به وضاحت انهن سيني ڏرين کي پڌائي ويندي جن پوليءَ جا دستاويز حاصل ڪيا هجن؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو ٽينڈر جي دعوت جو نوٽيس پيهر جاري ڪندو، قاعدن 17 ۽ 18 مطابق، جيڪڏهن اهو يقين رکي ٿو ته پوليءَ جي دستاويزن ۾ ڪا اهم خرابي يا ابهام آهي، جنهن کي پوليءَ جي دستاويزن جي مواد کي تبديل ڪرڻ کان سواءِ حل نه ٿو ڪري سگهجي.

www.tenderalerts.net

24. پوليون جمع ڪرائڻ.

(1) پوليون ان هنڌ، تاريخ ۽ وقت تي ۽ ان طريقي سان جمع ڪرايون ويندیون جيڪي ٽينڈر نوٽيس ۽ پوليءَ جي دستاويزن ۾ بيان ڪيا ويا آهن ۽ ڪنهن به سبب جي ڪري دير سان جمع ڪرايل ڪا به پولي پروڪيورمينٽ ڪميٽي پاران غور نه ڪئي ويندي؛

[(2) [پولي ڏيندڙ خريداري ڪندڙ اداري پاران جاري ڪيل پوليءَ جي دستاويزن تي يا اٿارٽي جي ويب سائيٽ تان ڊائونلوڊ ڪيل دستاويزن تي، ٽينڈر فيس سميت، جيڪڏهن ڪا هجي، ڊاڪ ذريعي يا هٿ سان پوليون جمع ڪرائي سگهن ٿا.]

25. بوليءَ جي عمل کي رد ڪرڻ.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو بولي جي قبوليت کان اڳ ڪنهن به وقت بوليءَ جو عمل رد ڪري سگهي ٿو؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو بولي ڏيندڙن جي طرف صرف ذيلي قاعدو (1) کي استعمال ڪرڻ جي ڪري کا به ذميواري نه ڪٽندو؛

[(3) بوليءَ جو عمل رد ڪرڻ جي اطلاع فوري طور تي اٿارٽي جي ويب سائيٽ ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي لڳائي ويندي، ان کان پوءِ بولي سيڪيورٽي فوري طور تي واپس ڪئي ويندي.]

(4) خريداري ڪندڙ ادارو، ڪنهن به بولي ڏيندڙ جي درخواست تي، اهڙي بولي ڏيندڙ کي بوليءَ جو عمل رد ڪرڻ جا سبب ٻڌائيندو، پر انهن سببن کي صحيح ثابت ڪرڻ جو پابند نه هوندو؛

26. ٽينڈرن کي ٻيهر جاري ڪرڻ.

خريداري ڪندڙ ادارو ٽينڈر ٻيهر جاري ڪري سگهي ٿو، جيڪڏهن بوليءَ جو عمل رد ڪيو ويو هجي، جيئن قاعدو 25 ۾ ڏنو ويو آهي، يا هيٺين شرطن مان هڪ موجود هجي:

(1) بوليءَ جي دستاويزن ۾ اهڙي خرابي سامهون آئي هجي جو پروڪيورمينٽ ڪميٽي بااختيار اٿارٽي کي سفارش ڪري ته بوليون نئين سر گهرايون وڃن؛

www.tenderalerts.net

(2) ڪيس کي غلط خريداري قرار ڏنو ويو هجي، قاعدو 32 ۽ A-32 مطابق؛

بشرطيڪ ٽينڈر ٻيهر جاري ڪندي، خريداري ڪندڙ ادارو بوليءَ جي دستاويزن جون وضاحتون ۽ ٻيو مواد تبديل ڪري سگهي ٿو، جيئن مناسب سمجهي.

27. سپلائرن ۽ ٹيڪيدارن جي اڳ-قابليت.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو، هيٺين صورتن ۾ ٻولي ڏيندڙن [...] جي اڳ-قابليت ۾ شامل ٿي سگهي ٿو:

(a) وڏن ۽ پيچيده ڪمن ۽ ان سان لاڳاپيل خدمتن جي ٹيڪن جي صورت ۾، جن ۾ تفصيلي ٻوليون تيار ڪرڻ جي وڏي لاڳت هجي؛

(b) ٽرنڪي، ڊزائن ۽ تعمير، يا مينيجمينٽ ٹيڪي تحت ڏنل ٹيڪن ۾؛

(c) مهانگي ۽ ٽيڪنيڪل طور تي پيچيده سامان ۽ ڪمن جي صورت ۾، ته جيئن يقيني بڻايو وڃي ته ٻولي لاءِ دعوتون صرف انهن کي ڏنيون وڃن جن وٽ مناسب صلاحيتون، قابليت ۽ وسيلا هجن.

[(d) پيچيده نوعيت جي دوائن ۽ خدمتن جي صورت ۾.]

(2) ٻولي ڏيندڙن جي اڳ-قابليت مڪمل طور تي ٻولي ڏيندڙن جي صلاحيت، قابليت ۽ وسيلن تي ٻڌل هوندي، جيڪي مخصوص اسائنمينٽ ۾ ڪارڪردگي سان لاڳاپيل هجن، هيٺين کي نظر ۾ رکندي:

(a) ساڳي اسائنمينٽ تي تجربو ۽ ماضي جي ڪارڪردگي؛

(b) تعمير يا پيداوار جي سهولتن جي لحاظ کان صلاحيتون،

www.tenderalerts.net

(c) مالي صلاحيت؛

(d) عملي، سامان، ۽ پلانٽ جي لحاظ کان صلاحيتون؛

(e) مناسب انتظامي صلاحيت؛ ۽

(f) ڪو به ٻيو عنصر جيڪو اسائنمينٽ کي مڪمل ڪرڻ لاءِ گهربل صلاحيت، قابليت ۽ وسيلن سان لاڳاپيل هجي؛

بشرطيڪ اڳ-قابليت صرف مخصوص خريداري واري ٽيڪي لاءِ ڪئي وڃي سگھي ٿي ۽ اها صرف ان مخصوص اسائنمينٽ تي لاڳو ٿيندي.

28. اڳ-قابليت جو عمل.

(1) ڪنهن مخصوص ٽيڪي يا پيڪيج تي ٻولي ڏيڻ لاءِ اڳ-قابليت حاصل ڪرڻ لاءِ:

(a) مخصوص ٽيڪي يا پيڪيج تي اڳ-قابليت جي دعوت قاعدن 17 ۽ 18 مطابق اشتهار ڏني ۽ نوٽيفائي ڪئي ويندي.

(b) خريداري ڪندڙ ادارو اڳ-قابليت وارن دستاويزن جو هڪ سيٽ فراهم ڪندو، جنهن ۾ ٽيڪي جو دائرو، قابليت لاءِ گھرجن جو واضح سيٽ ۽ اپياس جو معيار هجي، ڪنهن به سپلائر يا ٽيڪيدار کي، قيمت جي ادائگي جي تابع، جيڪڏهن ڪا هجي، جيڪا هنن قاعدن ۾ مقرر ڪيل حد کان وڌيڪ نه هوندي، ۽ اهو وقت ۽ هنڌ ظاهر ڪندو جتي دستاويز حاصل ڪري سگھجن ٿا. [خريداري ڪندڙ ادارو اڳ-قابليت جا دستاويز، اسڪيم جي سيني حصن جي فهرست سميت، اثارتي جي ويب سائيٽ تي ۽ پنهنجي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن اهڙي ويب سائيٽ موجود هجي، اڳ-قابليت جي نوٽيس سميت لڳائيندو.] متبادل طور، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو اڳ-قابليت جا دستاويز جاري ڪرڻ نه ٿو چاهي، ته اهو ڪم جو دائرو ۽ اڳ-قابليت لاءِ گھرجن جو واضح سيٽ ۽ اپياس جو معيار اڳ-قابليت جي نوٽيس ۾ شامل ڪندو.

www.tenderalerts.net

(c) سڀئي درخواست ڏيندڙ جيڪي منظور ٿيل اڳ-قابليت جي معيار مطابق اسائنمينٽون ڪرڻ جي قابل لڳا، اهي اڳ-قابليت حاصل ڪندا ۽ انهن کي ٻوليون جمع ڪرائڻ لاءِ دعوت ڏني ويندي.

(d) اڳ-قابليت لاءِ جمع ڪرايل درخواستن ۾ شارٽ لسٽ ڪيل درخواست ڏيندڙن پاران ڏنل معلومات جي تصديق ڪري سگھجي ٿي. جيڪڏهن معلومات ڪنهن اهم طريقي سان غلط يا نادرست لڳي يا درخواست ڏيندڙ ۾ ٽيڪي کي ڪاميابي سان انجام ڏيڻ جي صلاحيت يا وسيلن جي کوٽ لڳي، ته درخواست کي اڳ-قابليت نه ڏني ويندي.

[(e) خريداري ڪندڙ ادارو اڳ-قابليت جي اپياس جي نتيجي جو اعلان هڪ رپورٽ جي صورت ۾ ڪندو، جنهن ۾ ٻولي ڏيندڙ کي اڳ-قابليت ڏيڻ ۾ نه ڏيڻ جا سبب ڏنا ويندا. رپورٽ اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي ۾ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به لڳائي ويندي، جيڪڏهن ان جي ويب سائيٽ موجود هجي، ۾ هر هڪ درخواست ڏيندڙ کي ٻولين جي دعوت جاري ڪرڻ کان گهٽ ۾ گهٽ ست ڏينهن اڳ اطلاع ڏنو ويندو.]

(f) خريداري ڪندڙ ادارو، درخواست ڏيندڙ(ن) جي لکت واري درخواست تي، درخواست ڏيندڙ(ن) کي انهن کي اڳ-قابليت نه ڏيڻ جا سبب ٻڌائيندو، جيتوڻيڪ اهو انهن سببن کي صحيح ثابت ڪرڻ جو پابند نه هوندو.

(g) صرف اهي سپلائر يا ٺيڪيدار، جن کي اڳ-قابليت ڏني وئي هجي، اهي خريداري جي ڪارروائي ۾ اڳتي حصو وٺڻ جا حقدار هوندا.

(2) خريداري ڪندڙ ادارو، اڳ-قابليت وارن دستاويزن ۾، ذڪر ڪندو؛

(a) اڳ-قابليت لاءِ گهربل سڀ معلومات، جيڪا قاعدو 27 (2) ۾ ذڪر ڪيل عنصرن سان لاڳاپيل هجي؛

(b) اڳ-قابليت وارا دستاويز تيار ڪرڻ ۽ جمع ڪرائڻ جون هدايتون؛

(c) اپياس جو معيار؛

www.tenderalerts.net

(d) درخواست ڏيندڙن کان گهربل دستاويزي ثبوتن جي فهرست، ته جيئن اهي پنهنجي لاڳاپيل قابليت ظاهر ڪري سگهن؛

(f) ڪا به ٻي معلومات جيڪا خريداري ڪندڙ ادارو اڳ-قابليت لاءِ ضروري سمجهي.

(3) صلاحڪارن جي اڳ-قابليت جي صورت ۾، قاعدن 73 ۽ 74 جون شقون لاڳو ٿيندیون.

29. اهليت۔

سيني دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙن، قومي يا بين الاقوامي، فرمن ۽ فردن کي کنهن به منصوبي لاءِ ٻولي ڏيڻ جي اجازت ڏني ويندي، جتي بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي اختيار ڪئي وئي هجي؛

(1) مقابلو صرف هيٺين صورتن ۾ محدود ڪري سگهجي ٿو؛

(a) قانون يا سرڪاري ضابطن جي معاملي طور، وفاقي حڪومت پاران ٻولي ڏيندڙ جي ملڪ سان واپاري لاڳاپا ممنوع هجن؛ يا

(b) ڪا فرم خريداري ڪندڙ اداري پاران بليڪ لسٽ يا خارج ڪئي وئي هجي، ۽ معاملو اٿارٽي کي رپورٽ ڪيو ويو هجي، قاعدو 35 جي تابع۔

(2) حڪومت جي ملڪيت وارا ادارا يا ادارا صرف ان صورت ۾ حصو وٺي سگهن ٿا جيڪڏهن اهي ثابت ڪري سگهن ته اهي؛

(a) قانوني ۽ مالي طور تي خودمختيار آهن؛ ۽

(b) واپاري قانون تحت ڪم ڪن ٿا؛

> بشرطيڪ جتي ملڪ ۾ حڪومت جي ملڪيت واريون يونيورسٽيون يا تحقيقي مرڪز منفرد ۽ غير معمولي نوعيت جا هجن، ۽ انهن جي شرڪت منصوبي تي عملدرآمد لاءِ اهم هجي، انهن کي حصو وٺڻ جي اجازت ڏئي سگهجي ٿي؛ ۽

(3) قاعدن جي حصو ٻئي جي مقصدن لاءِ، ٻولي ڏيندڙن ۾ اهي سيئي ٺيڪيدار يا سپلائر ۽ ان سان لاڳاپيل خدمتون ڏيندڙ يا صلاحڪار شامل هوندا، جيڪي پاڪستان ۾ رجسٽر ٿيل يا شامل ڪيل هجن، انهن جي مالڪن ۽ انهن جي پيشاورانه عملي جي قوميت کان سواءِ؛

(4) کنهن به خريداري ڪندڙ اداري پاران ٺيڪيدارن، سپلائرن ۽ صلاحڪارن جي ڪا به اندراج يا رجسٽريشن نه هوندي، ۽ ٻولي کنهن به طريقي سان محدود نه ڪئي ويندي، سواءِ جيئن ٻي صورت ۾ هنن قاعدن ۾ بيان ڪيو ويو هجي؛

بشرطيڪ لاڳاپيل شعبن ۾ پيشاورانه ادارن سان رجسٽريشن لاڳو ٿيندي، جيئن قانون گهر ڪري ٿو.

30. سپلائرن، ٺيڪيدارن ۽ صلاحڪارن جي نااهلي.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو ڪنهن سپلائر، صلاحڪار يا ٺيڪيدار کي نااهل قرار ڏيندو، جا اهو اڳ ۾ ئي اڳ-قابليت وارو هجي يا نه، جيڪڏهن اهو ڪنهن به وقت معلوم ڪري ته هن پاران سپلائر، صلاحڪار يا ٺيڪيدار طور پنهنجي قابليت ۽ پيشاورانه، ٽيڪنيڪل، مالي، قانوني يا انتظامي صلاحيت بابت جمع ڪرايل معلومات ڪوڙي ۽ اهم حد تائين نادرست يا نامڪمل هئي؛ يا

(2) ڪنهن به مرحلي تي هنن قاعدن ۾ بيان ڪيل بدعنوان ۽ دوکي باز طريقن ۾ ملوث رهيو هجي؛

(3) هڪ سپلائر، ٺيڪيدار يا صلاحڪار جيڪو خريداري ڪندڙ اداري جي نااهلي بابت فيصلي کان ناراض هجي، اهو قاعدو 31 تحت ڏنل شڪايتن جي ازالي واري طريقي ذريعي رليف گهري سگهي ٿو.

شڪايتن جو ازالو ۽ تڪرارن جو نبيرو

31. شڪايتن جي ازالي جو طريقو.

www.tenderalerts.net

(1) خريداري ڪندڙ ادارو شڪايت جي ازالي لاءِ هڪ ڪميٽي قائم ڪندو، جنهن ۾ ماڻهن جو اڻڄاڻ انگ هوندو، مناسب اختيارن ۽ اجازتن سان، ته جيئن ٻولي ڏيندڙن جي شڪايتن کي حل ڪري سگهجي، جيڪي خريداري جي ڪارروائي دوران [ٺيڪو ڏيڻ کان اڳ] پيدا ٿي سگهن ٿيون.

(2) ڪميٽي جي سربراهي خريداري ڪندڙ اداري جو سربراهه يا خريداري ڪندڙ اداري جو هڪ آفيسر ڪندو، جيڪو پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي سربراهه کان گهٽ ۾ گهٽ هڪ درجو مٿي هجي، ۽ ان ۾ هيٺيان شامل هوندا؛

(a) ضلعي اڪائونٽس آفيسر، يا سندس نمائندو، مقامي حڪومتن يا ضلعي سطح تي صوبائي لائين ڪاتن جي صورت ۾، يا اڪائونٽنٽ جنرل، سنڌ جو نمائندو، صوبائي سطح تي حڪومتي ڪاتن جي صورت ۾؛

(b) خريداري جي عمل سان لاڳاپيل لاڳاپيل شعبي جو هڪ آزاد پيشاور، جنهن کي خريداري ڪندڙ اداري جو سربراهه نامزد ڪندو؛

[(3) ڪو به ٻولي ڏيندڙ جيڪو ٽينڈر جي دعوت جو نوٽيس جاري ڪرڻ کان پوءِ خريداري ڪندڙ اداري جي ڪنهن به عمل يا فيصلي کان ناراض هجي، اهو لکت ۾ شڪايت داخل ڪري سگهي ٿو؛]

(4) شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي، ناراض ٻولي ڏيندڙ کان شڪايت ملڻ تي، جيڪڏهن مطمئن هجي، ته؛

(a) پروڪيورمينٽ ڪميٽي کي انهن قاعدن ۽ ضابطن سان غير مطابقت رکندڙ طريقي سان عمل ڪرڻ يا فيصلو ڪرڻ کان روڪي سگهي ٿي؛

(b) پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي ڪنهن به غير مجاز عمل يا فيصلي کي مڪمل طور تي يا جزوي طور تي باطل قرار ڏئي سگهي ٿي؛ ۽

[(bb) ڪاتي جي سربراهه کي سفارش ڪري سگهي ٿي ته ڪيس کي غلط خريداري قرار ڏنو وڃي، جيڪڏهن ايڪٽ، قاعدن، ضابطن، حڪمن، هدايتن يا عوامي خريداري سان لاڳاپيل ڪنهن ٻئي قانون جي اهم پيچڪڙي ثابت ٿي وئي هجي؛ ۽؛]

www.tenderalerts.net

(c) پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي ڪنهن به فيصلي کي رد ڪري سگهي ٿي يا اهڙي فيصلي جي جاءِ تي پنهنجو فيصلو ڏئي سگهي ٿي؛

> بشرطيڪ شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي ٻيڪو ڏيڻ جو ڪو به فيصلو نه ڪندي.

[(5) شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي پنهنجو فيصلو ست ڏينهن اندر اعلان ڪندي ۽ اهو ٻولي ڏيندڙ ۽ اٿارٽي کي ٽن ڪم ڪندڙ ڏينهن اندر اطلاع ڏيندي. جيڪڏهن ڪميٽي ست ڏينهن اندر فيصلي تي نه پهچي سگهي، ته شڪايت ريويو ڪميٽي ڏانهن منتقل ٿي ويندي، جيڪا شڪايت کي قاعدو 32 ۾ ڏنل

طريقي مطابق نبيرو ڪندي، [جيڪڏهن ناراض ٿيل ڌرڻ اهڙي منتقلي جي ڏهن (10) ڏينهن اندر ريويو اپيل داخل ڪري.]]

(6) خريداري ڪندڙ ادارو شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي جي فيصلي کان پوءِ ڏيکو ڏيندو؛

[(7) صرف شڪايت داخل ڪرڻ جي حقيقت خريداري جي ڪارروائي کي معطل ڪرڻ جو جواز نه هوندي؛

بشرطيڪ شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي پاران شڪايت جو فيصلو ڪرڻ ۾ ناڪامي جي صورت ۾؛ خريداري ڪندڙ ادارو ڏيکو نه ڏيندو [, جيستائين اپيل جو عرصو ختم نه ٿئي يا ريويو ڪميٽي پاران آخري فيصلو نه ڪيو وڃي.]]

[(8) [.....]

(9) [.....]

(10) [.....]

(11) [.....]

(12) [.....]

www.tenderalerts.net

(13) [.....]

(14) [.....]

(15) [.....]]

ذيلي قاعدا (8) کان (15) ختم ڪيا ويا، ساڳئي نوٽيفڪيشن تحت.

32. ريويو ڪميٽي کي اپيل:

(1) هڪ پولي ڊينڊڙ جيڪو خريداري ڪندڙ اداري جي شڪايتن جي ازالي واري ڪميٽي جي فيصلي کان مطمئن نه هجي، اهو ريويو ڪميٽي کي اپيل داخل ڪري سگهي ٿو [فيصلي جي اعلان جي ڏهن (10) ڏينهن اندر]؛ بشرطيڪ هن پنهنجي پاران جمع ڪرايل پولي سيڪيورٽي، جيڪڏهن ڪا هجي، واپس نه ورتي هجي.

(2) ريويو ڪميٽي هيٺين تي مشتمل هوندي:

(a) مئنيجنگ ڊائريڪٽر؛

(b) ڊائريڪٽر جنرل آڊٽ سنڌ يا سندس نامزد ڪيل شخص جيڪو بي ايس-19 کان گهٽ درجي جو نه هجي؛

(c) ايس پي پي آر اي بورڊ تي نمائندگي ڪندڙ هڪ خانگي ميمبر.

(d) لاڳاپيل شعبي جو هڪ آزاد پيشاور، جيڪو سوال ۾ خريداري سان لاڳاپيل ماهر هجي.

(3) مئنيجنگ ڊائريڪٽر ريويو ڪميٽي جو چيئرمين هوندو ۽ خانگي ميمبر ايس پي پي آر اي بورڊ پاران هن سالن کان وڌيڪ نه هجڻ واري مدي لاءِ چونڊيا ويندا؛

(4) آزاد پيشاور کي هر حوالي لاءِ مئنيجنگ ڊائريڪٽر نامزد ڪندو ۽ ريويو ڪميٽي جي گڏجاڻي ۾ شرڪت لاءِ ان کي اٺارتي پاران وقت بوقت مقرر ڪيل اگهه تي معاوضو ڏنو ويندو؛

(5) پولي ڊينڊڙ ريويو ڪميٽي کي هيٺيان دستاويز جمع ڪرائيندو: —

(a) هڪ خط جنهن ۾ ريويو ڪميٽي کي اپيل ڪرڻ جي خواهش ۽ شڪايت جي نوعيت بيان ڪئي وئي هجي؛

(b) ڪاتي جي شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي کي اڳ ۾ جمع ڪرايل شڪايت جي هڪ ڪاپي ۽ سڀئي سهائتا ڪندڙ دستاويز؛

www.tenderalerts.net

(c) خريداري ڪندڙ اداري / شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي جي فيصلي جي ڪاپي [, جيڪڏهن ڪا هجي].

(6) اپيل ملڻ تي [سيني گهربل معلومات ۽ دستاويزن سميت]، چيئرمين ست ڪم ڪندڙ ڏينهن اندر ريويو ڪميٽي جي گڏجاڻي سڏائيندو؛

(7) جيستائين ريويو ڪميٽي ڪنهن اپيل کي بي بنياد هجڻ ڪري خارج ڪرڻ جي سفارش نه ڪري، جنهن صورت ۾ هولي ڏيندڙ خريداري ڪندڙ اداري وٽ جمع ڪرايل هولي سيڪيورٽي وڃائي سگهي ٿو، ريويو ڪميٽي —

(a) حوالي کي خارج ڪري سگهي ٿي، پنهنجو سبب بيان ڪندي [۽ قاعدو 31 جي ذيلي قاعدو (7) جي شرط ۾ ڏنل رڪاوٽ کي ختم ڪندي]؛

(b) اهي قاعدا يا اصول بيان ڪري سگهي ٿي جيڪي حوالي جي موضوع تي حڪومت ڪن ٿا؛

(c) خريداري ڪندڙ اداري پاران قاعدن ۽ ضابطن جي خرابين ۽ پڇڪڙي کي ظاهر ڪري سگهي ٿي؛

(d) خريداري ڪندڙ اداري جي غير مطابقت رکندڙ ڪنهن به عمل يا فيصلي کي مڪمل طور تي يا جزوي طور تي باطل قرار ڏئي سگهي ٿي، سواءِ ڪنهن به اهڙي عمل يا فيصلي جي جيڪو خريداري واري ٽيڪي کي نافذ ڪري؛

(e) جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو ايڪٽ، قاعدن يا ضابطن تحت پنهنجي ذميوارين جي پڇڪڙي ڪري رهيو هجي، ته غلط خريداري لاءِ ذميوار آفيسر(ن) پاران هولي ڏيندڙ کي هولي تيار ڪرڻ تي ٿيل لاڳت لاءِ معاوضي جي ادائگي جو حڪم ڏئي سگهي ٿي؛ يا

(f) هدايت ڏئي سگهي ٿي ته خريداري جي ڪارروائي ختم ڪري سگهجي ٿي، جيڪڏهن خريداري وارو ٽيڪو دستخط نه ڪيو ويو هجي.

(g) ڪيس کي غلط خريداري قرار ڏئي سگهي ٿي، جيڪڏهن ايڪٽ، قاعدن، ضابطن، حڪمن، هدايتن يا عوامي خريداري سان لاڳاپيل ڪنهن ٻئي قانون جي اهم پڇڪڙي ثابت ٿي وئي هجي.

www.tenderalerts.net

(8) اپيل ڪندڙ ۽ خريداري ڪندڙ اداري جو سربراهه يا سندس نامزد ڪيل شخص، جيڪو بي ايس-19 کان گهٽ درجي جو نه هجي، لاءِ لازمي هوندو ته جڏهن به سڏيو وڃي، ريويو ڪميٽي آڏو پيش ٿئي ۽ دستاويز پيش ڪري، جيڪڏهن گهربل هجن.

(9) جيڪڏهن اپيل ڪندڙ پيش ٿيڻ جي نوٽيس جي خدمت جي باوجود ۾ پيرا پيش ٿيڻ ۾ ناڪام ٿئي، ته اپيل هڪ طرفي طور تي فيصلو ڪري سگهجي ٿي.

(10) ريويو ڪميٽي ترين کي ٻڌندي ۽ اپيل جمع ڪرائڻ جي ڏهن ڪم ڪندڙ ڏينهن اندر پنهنجو فيصلو اعلان ڪندي. [جڏهن ته، ديرجي صورت ۾، ان جا سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا.]

(11) ريويو ڪميٽي جو فيصلو حتمي هوندو ۽ خريداري ڪندڙ اداري تي پابند هوندو. فيصلو اعلان ٿيڻ کان پوءِ، اپيل ۽ ان جو فيصلو اٿارٽي پاران پنهنجي ويب سائيٽ تي لڳايو ويندو.]

32A. غلط خريداري جو اعلان ۽ ان جا نتيجا،

(1) قاعدو 32 (7) (g) ۾ ڏنل ڪنهن به ڳالهه جي باوجود:

(a) ڪاتي جو سربراهه پنهنجي شروعات تي يا ڪاتي جي شڪايت جي ازالي واري ڪميٽي جي سفارش تي ڪيس کي غلط خريداري قرار ڏئي سگهي ٿو، جيڪڏهن ايڪٽ، قاعدن، ضابطن، حڪمن، هدايتن يا عوامي خريداري سان لاڳاپيل ڪنهن ٻئي قانون جي شقن جي ڪا اهم ڀڃڪڙي ثابت ٿي وئي هجي.

www.tenderalerts.net

(b) اٿارٽي ايڪٽ، قاعدن، ضابطن، حڪمن، هدايتن يا عوامي خريداري سان لاڳاپيل ڪنهن ٻئي قانون جي شقن جي ڪنهن به اهم ڀڃڪڙي جو نوٽيس وٺي سگهي ٿي ۽ ڪيس کي غلط خريداري قرار ڏئي سگهي ٿي، جيڪڏهن اهڙي ڀڃڪڙي ثابت ٿي وئي هجي.

(2) غلط خريداري جي اعلان تي؛ خريداري ڪندڙ اداري جو سربراهه، اٿارٽي يا ريويو ڪميٽي ڪيس کي بااختيار اٿارٽي ڏانهن موڪليندي، ته جيئن غلط خريداري لاءِ ذميوار خريداري ڪندڙ اداري جي آفيسرن خلاف نظم و ضبط واري ڪارروائي شروع ڪئي وڃي، ۽ معاملو سنڌ انڪوائريز ۽ اينٽي ڪرپشن استيبلشمينٽ ڏانهن به موڪلي سگهي ٿي، ته جيئن اهڙن آفيسرن خلاف ڪارروائي شروع ڪئي وڃي.]

33. معاملا جيڪي اپيل يا ريويو جي تابع نه آهن.

خريداري ڪندڙ اداري جون هيٺيون ڪارروايون اپيل يا ريويو جي تابع نه هونديون:

(1) پروڪيورمينٽ ڪميٽي پاران اختيار ڪيل چونڊ جو طريقو؛

(2) خريداري ڪندڙ اداري پاران قاعدو 25 تحت ٻوليءَ جو عمل رد ڪرڻ جو فيصلو.

34. ثالثي.

(1) خريداري وارن ٽيڪن جي نافذ ٿيڻ کان پوءِ، ٽيڪي جي ڏرين وچ ۾ تڪرار ثالثي ذريعي حل ڪيا ويندا؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارا خريداري واري ٽيڪي ۾ ثالثي جو هڪ طريقو فراهم ڪندا، جيڪو پاڪستان ۾ ان وقت نافذ قانونن سان غير مطابقت نه رکي.

35. سپلائرن، ٽيڪيدارن ۽ صلاحڪارن جي بليڪ لسٽنگ.

(1) هيٺيون شيون سپلائرن، ٽيڪيدارن، يا صلاحڪارن جي بليڪ لسٽنگ جو سبب بڻجنديون، انفرادي طور تي يا گڏيل طور تي ڪنسورشيم جي حصي طور:

www.tenderalerts.net

(a) دوکي، بدعنواني، مجرماڻي غلط استعمال، چوري، جعلسازي، رشوت يا ڪنهن ٻئي مجرماڻي ڏوهه لاءِ سزا؛

(b) خريداري وارو ٽيڪو حاصل ڪرڻ يا حاصل ڪرڻ جي ڪوشش ڪندي بدعنوان ۽ دوکي باز طريقن ۾ ملوث هجڻ؛

(c) بااختيار دائري واري عدالت يا ٽربيونل جو حتمي فيصلو ته ٽيڪيدار يا سپلائر ٽيڪس چوري جو ڏوهي آهي؛

(d) هڪ يا هڪ کان وڌيڪ ٽيڪن جي شرطن مطابق ڪارڪردگي ڏيکارڻ ۾ ڇاڻي واڻي ناڪامي؛

(e) گهٽ ڪارڪردگي وارن ٺيڪن کي درست ڪرڻ ۾ ناڪامي، جيئن خريداري ڪندڙ اداري پاران نشاندهي ڪئي وئي هجي، جتي گهٽ ڪارڪردگي ٺيڪيدار، سپلائر يا صلاحڪار جي غلطي سبب هجي؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو، پنهنجي شروعات تي، يا ڪنهن ٻئي پاران ڏنل معلومات تي، جاچ ڪري سگهي ٿو، ته جيئن اهو طئي ڪري سگهجي ته ڇا ڪنهن ٺيڪيدار، صلاحڪار يا سپلائر کي بليڪ لسٽ ڪرڻ لاءِ ڪافي سبب آهي. جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو مطمئن هجي ته اهڙو سبب موجود آهي، ته اهو بليڪ لسٽنگ جو عمل شروع ڪندو، اٿارٽي پاران جاري ڪيل ضابطن ۾ ڏنل طريقي مطابق؛

(3) جاچ جي عمل جي نتيجي ۾، جيئن مٿي ذيلي قاعدو (2) ۾ ذڪر ڪيو ويو آهي، خريداري ڪندڙ ادارو هيٺين فيصلن مان هڪ ڪري سگهي ٿو؛

(a) ٺيڪيدار يا صلاحڪار يا سپلائر کي بليڪ لسٽ ڪري سگهجي ٿو؛

(b) ٺيڪيدار يا صلاحڪار يا سپلائر کي عارضي طور تي خارج ڪري سگهجي ٿو، وقت جو عرصو بيان ڪندي؛

(c) ٺيڪيدار يا صلاحڪار يا سپلائر کي بليڪ لسٽ ڪري سگهجي ٿو، جيڪڏهن اهو مخصوص وقت جي عرصي اندر مخصوص اصلاحي ڪارروايون ڪرڻ ۾ ناڪام ٿئي؛

> بشرطيڪ خريداري ڪندڙ ادارو پنهنجو فيصلو اٿارٽي، ٻين حڪومتي ڪاتن کي مناسب طور تي مشهور ڪندو ۽ ٻڌائيندو، ۽ پنهنجي ويب سائيٽ تي به لڳائيندو.

[(4) ڪا به ڌر جيڪا خريداري ڪندڙ اداري جي فيصلي کان ناراض هجي، اها اٿارٽي کي اپيل جمع ڪرائي سگهي ٿي، جيڪا معاملو ريويو ڪميٽي ڏانهن موڪلينديِ، جيڪا معاملو قاعدو 32 جي ذيلي قاعدن (5) کان (11) ۾ ڏنل طريقي مطابق فيصلو ڪندي؛]

(5) [XXX] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي بي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت.

36. رزرويشن ۽ ترجيح۔

(1) خريداري ڪندڙ ادارا سڀني دلچسپي رکندڙ هولي ڏيندڙن کي خريداري جي طريقي ۾ حصو وٺڻ جي اجازت ڏيندا، قوميت جي پرواهه کان سواءِ، سواءِ انهن صورتن جي جن ۾ ڪو خريداري ڪندڙ ادارو اهڙي شرڪت کي صرف قومي هولي ڏيندڙن تائين محدود ڪرڻ جو فيصلو ڪري يا ڪجهه قوميتن جي هولي ڏيندڙن جي شرڪت تي پابندي لڳائي، هنن قاعدن يا وفاقي حڪومت جي پاليسي مطابق؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارا ملڪي يا قومي سپلائرن، ٺيڪيدارن يا صلاحڪارن کي حڪومت جي پاليسين مطابق ترجيح ڏيڻ جي اجازت ڏيندا۔ ڏنل قيمت جي ترجيح جي مقدار هولي جي اپياس جي معيار تحت هوليءَ جي دستاويزن ۾ واضح طور تي ذڪر ڪئي ويندي۔

37. هولي سيڪيورٽي۔

[(1) خريداري ڪندڙ ادارو هولي ڏيندڙن کان هولي سيڪيورٽي جي هڪ مقرر رقم ڏيڻ جي گهر ڪندو، جيڪا خريداري ڪندڙ اداري پاران طئي ڪيل خريداري جي اندازي قيمت جي پنج سيڪڙو کان وڌيڪ نه هوندي۔]

(2) هولي سيڪيورٽي ڏپازٽ ايٽ ڪال يا پي آرڊر يا ڊمانڊ ڊرافٽ جي صورت ۾ گهرائي ويندي، يا پاڪستان ۾ هڪ شيڊولڊ بينڪ پاران جاري ڪيل بينڪ گارنٽي، يا پرڏيهي بينڪ کان، جنهن جي پاڪستان ۾ هڪ شيڊولڊ بينڪ پاران مناسب طور تي جوابي ضمانت ڏني وئي هجي، خريداري ڪندڙ اداري جي حق ۾، جيڪا هولي جي صحيح هجڻ جي تاريخ کان پوءِ 28 ڏينهن جي مدي لاءِ صحيح هوندي۔

[(3) خريداري ڪندڙ ادارو هولي سيڪيورٽي جي تصديق جاري ڪندڙ اٿارٽي کان ڪرائيندو۔]

(a) سڀئي هولي سيڪيورٽيون جيڪي 50.00 ملين رپين (پنجاهه ملين رپيا) تائين جي اندازي لاڳت وارن ٺيڪن جون هجن، انهن جي تصديق جاري ڪندڙ ايجنسي پاران ڪئي ويندي؛

www.tenderalerts.net

(b) سيئي هولي سيڪيورٽيون جيڪي 50.00 ملين رپين کان مٿي جي اندازي لاڳت وارن ٺيڪن جون هجن، انهن جي تصديق جاري ڪندڙ ايجنسي جي هيڊ آفيس پاران ڪئي ويندي.

(4) قاعدو 25 جي شرطن تحت هوليءَ جو عمل رد ڪرڻ جي صورت ۾، هولي سيڪيورٽي هولي ڏيندڙن کي رد ڪرڻ جي نوٽيس جي تاريخ کان پندرهن ڏينهن کان دير سان نه واپس ڪئي ويندي.

(5) هولي سيڪيورٽي هيٺين حالتن ۾ ضبط ڪئي ويندي، جيڪڏهن —

(a) هڪ هولي ڏيندڙ کولڻ کان پوءِ پر هولي جي صحيح هجڻ واري مدي اندر پنهنجي هولي واپس وٺڻ جي درخواست ڪري؛

(b) ڪامياب هولي ڏيندڙ ڪارڪردگي سيڪيورٽي ڏيڻ ۾ ناڪام ٿئي؛

(c) ڪامياب هولي ڏيندڙ ٺيڪي تي دستخط ڪرڻ ۾ ناڪام ٿئي؛

(d) هڪ هولي ڏيندڙ حسابي غلطين جي درستگي کان پوءِ هڏايل رقم جي درستگي کي قبول نه ڪري؛

(e) هڪ هولي ڏيندڙ وفاقي يا صوبائي حڪومت جي ڪنهن به ايجنسي پاران بليڪ لسٽ ٿيل مليو هجي.]

[(6) هولي سيڪيورٽي ناڪام هولي ڏيندڙن کي ست ڏينهن اندر جاري ڪئي ويندي، جڏهن ڪامياب هولي ڏيندڙ سان ٺيڪو دستخط ڪيو ويو هجي يا صحيح هجڻ جو عرصو ختم ٿي ويو هجي’.]

www.tenderalerts.net

38. هولي جي صحيح هجڻ.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو، خريداري جي نوعيت کي نظر ۾ رکندي، هولي کي صحيح هجڻ واري مدي جي تابع ڪندو، جيڪو هوليءَ جي دستاويز ۾ بيان ڪيو ويندو ۽ جيڪو قومي مقابلي واري هولي جي صورت ۾ 90 ڏينهن کان وڌيڪ نه هوندو ۽ بين الاقوامي مقابلي واري هولي جي صورت ۾ 120 ڏينهن کان وڌيڪ نه هوندو؛

[(1A) هولي جي صحيح هجڻ جو عرصو ٽيڪنيڪل يا مالي هولين جي کولڻ جي تاريخ کان شروع ٿيندو، جيڪا به اڳ ۾ هجي.]

(2) ٻولي جي صحيح هجڻ ۾ واڌ جي اجازت ڏئي سگهجي ٿي، خريداري ڪندڙ اداري جي بااختيار اٿارٽي جي منظوري جي تابع، ۽ سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا؛

> بشرطيڪ جيڪڏهن صحيح هجڻ واري مدي ۾ واڌ خريداري ڪندڙ اداري جي طرفان ڪجهه سستي سبب ڪرڻي پوي، ته بااختيار اٿارٽي ذميواري مقرر ڪندي ۽ مناسب نظم و ضبط واري ڪارروائي ڪندي؛

(3) اهڙي منظوري حاصل ڪرڻ کان پوءِ، خريداري ڪندڙ ادارو، سيني ٻولي ڏيندڙن کي لکت ۾ درخواست ڪندو ته ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي ۾ واڌ ڪن. اهڙي درخواست اصل ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي جي ختم ٿيڻ جي تاريخ کان اڳ ڪئي ويندي؛

(4) اهڙي واڌ ٻولي جي صحيح هجڻ واري اصل مدي جي [....] کان وڌيڪ نه هوندي؛

(5) جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو وڌايل وقت اندر ٻولي جي اپياس کي حتمي شڪل ڏيڻ ۾ ناڪام ٿئي، ته ٻوليون رد ٿي ويندیون ۽ نئين ٻولي جو عمل شروع ڪيو ويندو؛

(6) جڏهن به ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي ۾ واڌ جي درخواست ڪئي وڃي، ٻولي ڏيندڙ کي اهڙي واڌ ڏيڻ کان انڪار ڪرڻ ۽ پنهنجي ٻولي واپس ونڻ جو حق هوندو ۽ ٻولي سيڪيورٽي فوري طور تي واپس ڪئي ويندي؛

www.tenderalerts.net

(7) ٻولي ڏيندڙ جيڪي؛

(a) ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي ۾ واڌ تي راضي ٿين ٿا، اهي ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي جي اتفاق ڪيل وڌايل مدي لاءِ ٻولي سيڪيورٽي جي صحيح هجڻ ۾ به واڌ ڪندا؛

(b) خريداري ڪندڙ اداري جي ٻولي جي صحيح هجڻ واري مدي ۾ واڌ جي درخواست تي راضي ٿين ٿا، انهن کي نه ته پنهنجي ٻولين جي قيمت يا ٻين شرطن کي تبديل ڪرڻ جي درخواست ڪئي ويندي ۽ نه ئي انهن کي ان جي اجازت ڏني ويندي.

39. ڪارڪردگي سيڪيورٽي.

[(1) خريداري ڪندڙ ادارو، سامان، ڪمن ۽ خدمتن جي سڀني خريدارين ۾، جيڪي ڪليل مقابلي واري ٻولي ذريعي ڪيون وڃن ٿيون، ڪارڪردگي سيڪيورٽي جي گھر ڪندو، جيڪا ٻڌائڻ ايٽ ڪال يا پي آربر يا ٻماند برافٽ يا پاڪستان ۾ هڪ شيڊولڊ بينڪ پاران جاري ڪيل بينڪ گارنٽي جي صورت ۾ هجي، يا پرڏيهي بينڪ کان، جنهن جي پاڪستان ۾ هڪ شيڊولڊ بينڪ پاران مناسب طور تي جوابي ضمانت ڏني وئي هجي، خريداري ڪندڙ اداري جي حق ۾، جيڪا ڏيڪي جي قيمت جي 10 سيڪڙو کان وڌيڪ نه هوندي.]

(2) سيڪيورٽي مناسب صورت ۾ رقم ۾ ڏني ويندي، جيئن ٻوليءَ جي دستاويزن ۾ ڏنو ويو آهي.

[(3) ڪارڪردگي سيڪيورٽي جي صحيح هجڻ خرابين جي ذميواري واري مدي يا سار سنڀال واري مدي، جيڪڏهن ڪو هجي، کي ڍڪڻ لاءِ وڌايو ويندو، ۽ خريداري ڪندڙ اداري پاران حتمي قبوليت جي تابع هوندو.]

[(4) خريداري ڪندڙ ادارو ٻولي سيڪيورٽي جي تصديق هيٺين صورت يا طريقي ۾، جاري ڪندڙ ايجنسي کان ڪرائيندو: —

(a) سڀئي ٻولي سيڪيورٽيون جيڪي 50.00 ملين رپين (پنجاهه ملين رپيا) تائين جي اندازي لاڳت وارن ڏيکن جون هجن، انهن جي تصديق جاري ڪندڙ ايجنسي پاران ڪئي ويندي؛

www.tenderalerts.net

(b) سڀئي ٻولي سيڪيورٽيون جيڪي 50.00 ملين رپين کان مٿي جي اندازي لاڳت وارن ڏيکن جون هجن، انهن جي تصديق جاري ڪندڙ ايجنسي جي هيڊ آفيس پاران ڪئي ويندي.]

40. فورس ميجور.

ڏيکي جون شرطون اهو مقرر ڪنديون ته ڏيکي تحت پنهنجون ذميواريون ادا ڪرڻ ۾ ڏرين جي ناڪامي کي ڀڦالٽ نه سمجهيو ويندو، جيڪڏهن اهڙي ناڪامي فورس ميجور جي ڪنهن واقعي جو نتيجو هجي، جيئن ڏيکي جي شرطن ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

41. پوليون کولڙ۔

(1) پوليون کولڙ جي تاريخ ۽ پوليون جمع ڪرائڻ جي آخري تاريخ ساڳي هوندي، جيئن پوليءَ جي دستاويزن ۽ ٽينڊر جي دعوت واري نوٽيس ۾ ڏنو ويو آهي؛

(2) قاعدو 18 جي شقن جي تابع، جيڪڏهن ٻئي تاريخون مختلف هجن، ته پوليءَ جي دستاويزن ۾ ڏنل تاريخ ۽ وقت لاڳو ٿيندا؛

(3) پوليون پوليون جمع ڪرائڻ جي آخري وقت کان هڪ ڪلاڪ اندر کوليون ويندیون؛

(4) سيڙي پوليون عوامي طور تي سڀني پولي ڏيندڙن، يا انهن جي نمائندن، جي موجودگي ۾ کوليون ويندیون، جيڪي پولي جي دعوت ۾ اعلان ڪيل وقت ۽ هنڌ تي ذاتي طور تي حاضر ٿيڻ جو انتخاب ڪري سگهن ٿا؛

(5) خريداري ڪندڙ ادارو پولي ڏيندڙ جو نالو ۽ هر پولي جي ڪل رقم، ۽ ڪنهن به متبادل پولي جي، جيڪڏهن انهن کي اجازت ڏني وئي هجي، زور سان پڙهندو ۽ کولڻ وقت رڪارڊ ڪيو ويندو؛

(6) حاضر سيڙي پولي ڏيندڙ حاضري واري شيٽ تي دستخط ڪندا؛

www.tenderalerts.net

(7) مقرر وقت کان پوءِ جمع ڪرايل سيڙي پوليون ۽ اهي جيڪي ڪنهن طريقي واري خرابي سبب پولي کولڻ وقت کوليون ۽ پڙهيون نه ويون هجن، انهن تي غور نه ڪيو ويندو، ۽ اهي بغير کولڻ جي واپس ڪيون ويندیون؛

(8) پروڪيورمينٽ ڪميٽي جي صدارت ڪندڙ آفيسر اڳهن کي گهيرو ڪندو ۽ پروڪيورمينٽ ڪميٽي جا سيڙي ميمبر مالي تجويز جي هر هڪ صفحي تي دستخط ڪندا؛

(9) پروڪيورمينٽ ڪميٽي ٽينڊر کولڻ جا منٽس جاري ڪندي ۽ مٿان لکڻ يا ڪٽڻ، جيڪڏهن کو هجي، جو به ذڪر ڪندي۔

42. بولين جو اپياس.

(1) سڀني بولين جو اپياس بوليءَ جي دستاويزن ۾ ڏنل اپياس جي معيار ۽ ٻين شرطن ۽ ضابطن مطابق ڪيو ويندو؛

(2) مختلف ڪرنسين ۾ ٻڌايل بولين جي مقابلي جي مقصد لاءِ، قيمت کي بوليءَ جي دستاويزن ۾ بيان ڪيل هڪ ئي ڪرنسي ۾ تبديل ڪيو ويندو. متا سٽا جو اڳهه اهو وڪري جو اڳهه هوندو جيڪو بوليءَ جي دستاويزن ۾ بيان ڪيل بوليون کولڻ جي تاريخ کان اڳ ست ڪم ڪندڙ ڏينهن تي رائج هجي، جيئن اسٽيٽ بينڪ آف پاڪستان پاران نوٽيفائي ڪيو ويو هجي؛

(3) هڪ بولي جيڪا مقرر طريقي مطابق کولي وئي هجي، اها صرف انهن قاعدن، ضابطن ۽ پاليسين جي تابع هوندي جيڪي بولين جي دعوت لاءِ نوٽيس جاري ڪرڻ وقت نافذ هجن.

43. بولين جي وضاحت.

(1) ڪنهن به بولي ڏيندڙ کي بوليون وصول ڪرڻ جي آخري وقت جي ختم ٿيڻ کان پوءِ پنهنجي بولي(ن) کي تبديل ڪرڻ يا ان ۾ ترميم ڪرڻ جي اجازت نه ڏني ويندي؛

> بشرطيڪ خريداري ڪندڙ ادارو بولي ڏيندڙن کان بولين جو اپياس ڪرڻ لاءِ گهربل وضاحتون گهري سگهي ٿو، پر ڪنهن به بولي ڏيندڙ کي بولي جي مواد يا قيمت تبديل ڪرڻ جي اجازت نه ڏيندو؛

(2) بولي ۾ وضاحت لاءِ ڪا به درخواست، جيڪا خريداري ڪندڙ اداري پاران ڪئي وڃي، اها هميشه لکت ۾ هوندي. اهڙي درخواست جو جواب به لکت ۾ هوندو.

44. امتيازي ۽ ڏکيون شرطون.

جيئن ٻي صورت ۾ بيان نه ڪيو ويو هجي، ڪو به خريداري ڪندڙ ادارو ڪا به اهڙي شرط متعارف نه ڪرائيندو جيڪا بولي ڏيندڙن وچ ۾ امتياز ڪري. ڪنهن به شرط جي امتيازي نوعيت کي معلوم ڪرڻ

۾ ان واپار، پيداوار، تعميراتي ڪاروبار يا خدمت جي عام طريقن جو حوالو ڏنو ويندو، جنهن سان اها مخصوص خريداري لاڳاپيل هجي.

45. اپياس رپورٽن جو اعلان.

خريداري ڪندڙ ادارا هولي جي اپياس جا نتيجا هڪ رپورٽ جي صورت ۾ اعلان ڪندا، جنهن ۾ هوليون قبول ڪرڻ يا رد ڪرڻ جا سبب ڏنا ويندا. رپورٽ اٿارٽي جي ويب سائيٽ تي ۽ خريداري ڪندڙ اداري جي ويب سائيٽ تي به لڳائي ويندي، جيڪڏهن ان جي ويب سائيٽ موجود هجي، ۽ سيني هولي ڏيندڙن کي ٻيڪو ڏيڻ کان گهٽ ۾ گهٽ [ٽن (03) ڪم ڪندڙ ڏينهن] اڳ اطلاع ڏنو ويندو.]

46. ڪليل مقابلي واري هولي جا طريقا.

جيئن هي صورت ۾ هنن قاعدن ۾ بيان نه ڪيو ويو هجي، ڪليل مقابلي واري هولي لاءِ هيٺيان طريقا جائز هوندا؛

(1) هڪ مرحلو — هڪ لفافي وارو طريقو —

(a) ٽينڊر جي دعوت جو نوٽيس ۽ هن طريقي جا هوليءَ جا دستاويز هيٺيان اهليت جا معيار رکندا؛

(i) لاڳاپيل تجربو؛

www.tenderalerts.net

(ii) گهٽ ۾ گهٽ گذريل ٽن سالن جو ٽرن اوور؛

[(iii) سامان جي خريداري جي صورت ۾ انڪم ٽيڪس، سيلز ٽيڪس لاءِ فيڊرل بورڊ آف روينيو (ايف بي آر) سان رجسٽريشن، ڪمن ۽ خدمتن جي خريداري جي صورت ۾ سنڌ روينيو بورڊ سان رجسٽريشن ۽ پاڪستان انجنيئرنگ ڪائونسل سان رجسٽريشن (جتي لاڳو هجي):

[بشرطيڪ هولي ڏيندڙ فيڊرل بورڊ آف روينيو (ايف بي آر) يا سنڌ روينيو بورڊ (ايس آر بي) جي ايڪٽو ٽيڪس پيئر لسٽ (اي ايل ٽي) تي هجي، جيئن صورت هجي، جنهن ۾ ناڪامي تي هولي ڏيندڙ هولي ۾ حصو وٺڻ جو اهل نه هوندو؛ ۽.]

(iv) ڪو به ٻيو عنصر جيڪو خريداري ڪندڙ ادارو لاڳاپيل سمجهي، قاعدو 44 جي شق جي تابع؛

(b) هر ٻولي ۾ هڪ ئي لفافي هوندو، جنهن ۾ مالي تجويز ۽ مٿي شق (a) ۾ ذڪر ڪيل گهربل معلومات هوندي؛

(c) مليل سيئي ٻوليون ٽينڈر جي دعوت واري نوٽيس يا ٻوليءَ جي دستاويز ۾ مقرر ڪيل طريقي سان کوليون ۽ اڀياس ڪيون ويندیون.

(2) هڪ مرحلو — ٻن لفافن وارو طريقو —

(a) ٻولي هڪ ئي پيڪيج تي مشتمل هوندي، جنهن ۾ ٻه الڳ لفافا هوندا. هر لفافي ۾ الڳ الڳ مالي تجويز ۽ ٽيڪنيڪل تجويز هوندي؛

(b) لفافن تي "مالي تجويز" ۽ "ٽيڪنيڪل تجويز" ڳاڙهن ۽ صاف اکرن ۾ لکيو ويندو، ته جيئن مونجهارو نه ٿئي؛

(c) شروعات ۾، صرف اهو لفافي کوليو ويندو جنهن تي "ٽيڪنيڪل تجويز" لکيل هجي؛

(d) اهو لفافي جنهن تي "مالي تجويز" لکيل هجي، اهو خريداري ڪندڙ اداري جي حفاظت ۾ بغير کولڻ جي رکيو ويندو؛

(e) خريداري ڪندڙ ادارو ٽيڪنيڪل تجويز جو اڀياس اڳواٽ مقرر ڪيل طريقي سان ڪندو، قيمت جو حوالو ڏيڻ کان سواءِ، ۽ کنهن به تجويز کي رد ڪندو جيڪا بيان ڪيل گهرجن سان مطابقت نه رکي [۽ ٽيڪنيڪل اڀياس رپورٽ ٻولي ڏيندڙن کي مالي ٻولي کولڻ کان گهٽ ۾ گهٽ ست ڏينهن اڳ ٻڌائي ويندي؛]

www.tenderalerts.net

(f) ٽيڪنيڪل اڀياس دوران ٽيڪنيڪل تجويز ۾ ڪا به ترميم جي اجازت نه ڏني ويندي؛

(g) ٽيڪنيڪل طور تي قابل ٻولين جون مالي تجويزون عوامي طور تي ان وقت، تاريخ ۽ هنڌ تي کوليون ويندیون، جيڪي اعلان ڪيا وڃن ۽ ٻولي ڏيندڙن کي اڳواٽ ٻڌايا وڃن؛

(h) ٹيڪنيڪل طور تي غير جوابده لڳل هولين جون مالي تجويزون لاڳاپيل هولي ڏيندڙن کي بغير کولڻ جي واپس ڪيون ويندیون؛ ۽

(j) اها هولي جيڪا گهٽ ۾ گهٽ اپياسيل يا بهترين اپياسيل هولي لڳي، اها قبول ڪئي ويندي.

(3) ٻن مرحلن وارو هولي جو طريقو —

(a) پهريون مرحلو:

(i) هولي ڏيندڙن کي گهربل وضاحتن مطابق، قيمت کان سواءِ، ٹيڪنيڪل تجويز جمع ڪرائڻ لاءِ دعوت ڏني ويندي، جيڪا ٹيڪنيڪل ۽ تجارتي وضاحتن ۽ تبديلين جي تابع هوندي؛

(ii) ٹيڪنيڪل تجويز جو اپياس بيان ڪيل اپياس جي معيار مطابق ڪيو ويندو ۽ ان تي سيني هولي ڏيندڙن سان گڏجي ڪنهن به ٹيڪنيڪل خصوصيت بابت بحث ڪري سگهجي ٿو، جنهن کي ٹيڪنيڪل ۽ تجارتي وضاحتن ۽ تبديلين جي ضرورت هجي؛

(iii) اهڙي بحث کان پوءِ، سيني هولي ڏيندڙن کي پنهنجي لاڳاپيل ٹيڪنيڪل تجويزن کي نظرثاني ڪرڻ جي اجازت ڏني ويندي، ته جيئن خريداري ڪندڙ اداري جي گهرجن کي پورو ڪري سگهجي؛

(iv) خريداري ڪندڙ ادارو ٹيڪنيڪل گهرجن يا اپياس جي معيار جي ڪنهن به پهلو کي نظرثاني ڪري سگهي ٿو، ختم ڪري سگهي ٿو، تبديل ڪري سگهي ٿو يا شامل ڪري سگهي ٿو، يا اهو نيون گهرجون يا معيار شامل ڪري سگهي ٿو جيڪي هنن قاعدن سان غير مطابقت نه رکن ٿا؛

www.tenderalerts.net

> بشرطيڪ اهڙيون نظرثانيون، ختم ڪرڻ، ترميمون يا اضافا سيني هولي ڏيندڙن کي برابر طور تي ٻڌايا وڃن، حتمي هوليون جمع ڪرائڻ جي دعوت وقت، ۽ هولي ڏيندڙن کي پنهنجون نظرثاني ٹيل هوليون تيار ڪرڻ لاءِ ڪافي وقت ڏنو وڃي؛

> بشرطيڪ وڌيڪ ته وقت جي اهڙي اجازت قومي مقابلي واري هولي جي صورت ۾ پندرهن ڏينهن کان گهٽ نه هوندي ۽ بين الاقوامي مقابلي واري هولي جي صورت ۾ [ٹيهه] ڏينهن کان گهٽ نه هوندي؛

(v) هولي ڏيندڙ جيڪي پنهنجي لاڳاپيل هولين کي خريداري کندڙ اداري جي ٽيڪنيکل گهرجن مطابق کرڻ نٿا چاهين، انهن کي کنهن به ڏنڊ جي لاڳو کرڻ کان سواءِ هولي تان هٽ کٽڻ جي اجازت ڏئي سگهجي ٿي.

(b) ٻيو مرحلو؛

(i) هولي ڏيندڙن کي پنهنجي ٽيڪنيکل تجويزن ۾ ترميم کرڻ جي اجازت ڏني ويندي، ته جيئن ساڳين ٽيڪنيکل معيارن سان مطابقت کي يقيني بڻايو وڃي؛

(ii) هولي ڏيندڙ نظرثاني ٿيل ٽيڪنيکل تجويزون مالي تجويزن سان گڏ جمع کرائيندا؛

(iii) صرف انهن هولي ڏيندڙن جون مالي تجويزون کوليون ويندیون، جن جون اصل يا نظرثاني ٿيل ٽيڪنيکل تجويزون اتفاق کيل ٽيڪنيکل معيارن ۽ گهرجن سان مطابقت رکن ٿيون، ان وقت، تاريخ ۽ هنڌ تي جيکي اعلان کيا وڃن ۽ هولي ڏيندڙن کي اڳواٽ ٻڌايا وڃن؛

(iv) نظرثاني ٿيل ٽيڪنيکل تجويزون ۽ مالي تجويزون مٿي مقرر کيل طريقي سان اپياس کيون ويندیون. اها هولي جيکا گهٽ ۾ گهٽ اپياسيل هولي لڳي، اها قبول کئي ويندي؛

> بشرطيڪ نظرثاني ٿيل ٽيڪنيکل تجويز ۽ مالي تجويز جمع کرائڻ جي تاريخ مقرر کرڻ ۾ خريداري کندڙ ادارو هولي ڏيندڙن کي ٽيڪنيکل تجويز ۾ اتفاق کيل تبديلين کي شامل کرڻ ۽ پنهنجون مالي تجويزون ان مطابق تيار کرڻ لاءِ کافي وقت ڏيندو.

(4) ٻن مرحلن — ٻن لفافن وارو هولي جو طريقو —

(a) پهريون مرحلو —

(i) هولي هڪ ئي پيڪيج تي مشتمل هوندي، جنهن ۾ ٻه الڳ لفافا هوندا. هر لفافي ۾ الڳ الڳ مالي تجويز ۽ ٽيڪنيکل تجويز هوندي؛

(ii) لفافن تي "مالي تجويز" ۽ "ٽيڪنيکل تجويز" ڳاڙهن ۽ صاف اکرن ۾ لکيو ويندو، ته جيئن مونجهارو نه ٿئي؛

(iii) شروعات ۾، صرف اهو لفافي کوليو ويندو جنهن تي ”ٽيڪنيڪل تجويز“ لکيل هجي؛

(iv) اهو لفافي جنهن تي ”مالي تجويز“ لکيل هجي، اهو خريداري کنڊ اداري جي حفاظت ۾ بغير کولڻ جي رکيو ويندو؛

(v) ٽيڪنيڪل تجويز تي سڀني ٻولي ڏيندڙن يا انهن جي نمائندن سان گڏجي بحث کيو ويندو، جيڪي موجود هجن، خريداري کنڊ اداري جي ٽيڪنيڪل گهرجن جي حوالي سان؛

(vi) ٻولي ڏيندڙ جيڪي خريداري کنڊ اداري جي گهرجن کي پورو کرڻ لاءِ تيار هجن، انهن کي انهن بحثن کان پوءِ پنهنجي ٽيڪنيڪل تجويزن کي نظرثاني کرڻ جي اجازت ڏني ويندي؛

(vii) ٻولي ڏيندڙ جيڪي پنهنجي ٽيڪنيڪل تجويز کي خريداري کنڊ اداري جي نظرثاني ٽيل گهرجن مطابق کرڻ نٿا چاهين، انهن کي پنهنجي لاڳاپيل ٻولين تان هٽ کڻڻ جي اجازت ڏني ويندي، بغير پنهنجي ٻولي سيڪيورٽي ضبط کرڻ جي؛

(b) ٻيو مرحلو

(i) ٻولي ڏيندڙ جيڪي نظرثاني ٽيل ٽيڪنيڪل وضاحتن مطابق کرڻ لاءِ تيار هجن ۽ جن جون ٻوليون اڳ ۾ ئي رد نه ڪيون ويون هجن، اهي نظرثاني ٽيل ٽيڪنيڪل گهرج مطابق نظرثاني ٽيل ٽيڪنيڪل تجويز ۽ اضافي مالي تجويز جمع کرائيندا؛

(ii) نظرثاني ٽيل ٽيڪنيڪل تجويز، اصل مالي تجويز ۽ اضافي مالي تجويز سان گڏ، ان تاريخ، وقت ۽ هنڌ تي کولي ويندي، جيڪا خريداري کنڊ اداري پاران اڳواٽ اعلان کئي وڃي؛

> بشرطيڪ نظرثاني ٽيل ٽيڪنيڪل تجويز ۽ اضافي مالي تجويز جمع کرائڻ جي تاريخ مقرر کرڻ ۾ خريداري کنڊ ادارو ٻولي ڏيندڙن کي ٽيڪنيڪل تجويز ۾ اتفاق کيل تبديلين کي شامل کرڻ ۽ گهربل اضافي مالي تجويز تيار کرڻ لاءِ ڪافي وقت ڏيندو؛ ۽

(iii) خريداري کنڊ ادارو سڃي تجويز جو اپياس ايياس جي معيار مطابق کندو ۽ اها ٻولي جيڪا گهٽ ۾ گهٽ ايياسيل ٻولي لڳي، اها قبول کئي ويندي.

www.tenderalerts.net

47. مختلف طريقن جي استعمال لاءِ شرطون.

(1) هڪ مرحلو هڪ لفافي وارو ٻولي جو طريقو سادي ۽ معمولي نوعيت جي سامان، ڪمن ۽ خدمتن جي خريداري لاءِ معياري ٻولي جو طريقو طور استعمال ڪيو ويندو، ۽ جتي ڪا ٽيڪنيڪل پيچيدگي يا جدت شامل نه هجي؛

[(2) هڪ مرحلو ٻن لفافن وارو ٻولي جو طريقو سامان [ڪمن] ۽ خدمتن لاءِ استعمال ڪيو ويندو، جتي ٻولين جو اڀياس ٽيڪنيڪل ۽ مالي بنيادن تي ڪيو وڃي ۽ قيمت کي ٽيڪنيڪل اڀياس کان پوءِ نظر ۾ رکيو وڃي؛]

(3) ٻن مرحلن وارو ٻولي جو طريقو وڏن ۽ پيچيده ٺيڪن ۾ اختيار ڪيو ويندو، جتي ٽيڪنيڪل طور تي غير برابر تجويزون ملڻ جو امڪان هجي يا جتي خريداري ڪندڙ ادارو مارڪيٽ ۾ پنهنجن اختيارن کان واقف هجي، پر ڪارڪردگي جي گهرجن جي هڪ ڏنل سيٽ لاءِ، خريداري ڪندڙ اداري کي [مشينري يا سامان يا پيداواري پلانٽ جا ٻه يا وڌيڪ برابر قابل قبول ٽيڪنيڪل حل] دستياب هجن؛ ۽

[(4) ٻن مرحلن ٻن لفافن وارو ٻولي جو طريقو خريداري لاءِ استعمال ڪيو ويندو، جتي متبادل ٽيڪنيڪل تجويزون ممڪن هجن، جهڙوڪ ڪجهه قسم جي مشينري يا سامان يا پيداواري پلانٽ.]

ٻولين جي قبوليت ۽ خريداري وارن ٺيڪن جو انعام

www.tenderalerts.net

48. ٻولين جي قبوليت.

جيتوڻيڪ صرف هڪ ٻولي جمع ڪرايل هجي، ٻوليءَ جو عمل صحيح سمجهيو وڃي سگهي ٿو، جيڪڏهن ٻولي قاعدن مطابق اشتهار ڏني وئي هجي، ۽ قيمتون [پي سي-ون جي لاڳت يا مالي اندازي يا] آخري ڏنل ٺيڪي جي قيمتن يا اڳهن يا مارڪيٽ جي قيمتن سان پيٽڻ جوڳيون هجن.

49. ٹيڪو ڏيڻ۔

گھٽ ۾ گھٽ اپياسيل لاڳت واري ٻولي ڏيندڙ کي، پر ضروري ناهي ته گھٽ ۾ گھٽ پيش ڪيل قيمت واري کي، خريداري وارو ٹيڪو ڏنو ويندو، ٻولي جي صحيح هجڻ واري اصل يا وڌايل مدي اندر۔

50. ٹيڪو ڏيڻ جي اشاعت۔

[ٹيڪي تي دستخط ڪرڻ جي پندرهن ڏينهن اندر]، خريداري ڪندڙ ادارو اڻارٽي جي ويب سائيٽ تي ۽ پنهنجي ويب سائيٽ تي به، جيڪڏهن اهڙي ويب سائيٽ موجود هجي، ٻوليءَ جي عمل جا نتيجا شايع ڪندو، ٻولي کي خريداري جي سڃاڻپ نمبر ذريعي، جيڪڏهن ڪو هجي، سڃاڻيندي، ۽ هيٺيون معلومات:

(1) [ٹيڪي] جي اپياس رپورٽ؛

(2) ٹيڪي جو فارم ۽ انعام جو خط؛

(3) مقدارن جو بل يا گھرج جو شيڊول۔

51. ڊي بريفنگ۔

(1) هڪ ٻولي ڏيندڙ خريداري ڪندڙ اداري کان پنهنجي ٻولي قبول نه ڪرڻ جا سبب پڇي سگھي ٿو ۽ ڊي بريفنگ گڏجاڻي جي درخواست ڪري سگھي ٿو، ۽ خريداري ڪندڙ ادارو هن کي اهڙي نه قبول ڪرڻ جا سبب ڏيندو، يا ته لکت ۾ يا اهڙي ٻولي ڏيندڙ سان ڊي بريفنگ گڏجاڻي ڪري۔

(2) درخواست ڪندڙ ٻولي ڏيندڙ اهڙي ڊي بريفنگ ۾ شرڪت جا سي خرچ برداشت ڪندو۔

52. ڳالهين تي پابندي۔

جيئن ٻي صورت ۾ بيان نه ڪيو ويو هجي، گھٽ ۾ گھٽ اپياسيل ٻولي جمع ڪرائڻ واري ٻولي ڏيندڙ سان يا ڪنهن ٻئي ٻولي ڏيندڙ سان ڪا به ڳالهه ٻولهه نه ٿيندي۔

www.tenderalerts.net

53. رازداري.

خريداري ڪندڙ ادارو ٻولي جي اپياس بابت سڀ معلومات رازداري سان رکندو، جيستائين قاعدو 45 جي گھرجن مطابق اپياس رپورٽ جي اعلان جو وقت نه اچي.

54. اڪائونٽ تي ادائگيون.

سڀئي خريداري ڪندڙ ادارا سپلائرن، صلاحڪارن ۽ ٺيڪيدارن کي انهن جي انوائسن يا جاري بلن جي عيوض ادائگيون ڪندا، ٺيڪي جي شرطن ۾ ڏنل وقت اندر،

55. خريداري واري ٺيڪي جو نافذ ٿيڻ.

خريداري وارو ٺيڪو ان وقت نافذ ٿيندو جڏهن خريداري ڪندڙ ادارو ٺيڪي تي دستخط ڪري، اها تاريخ جنهن تي خريداري ڪندڙ اداري ۽ ڪامياب ٻولي ڏيندڙ ٻنهي جون دستخطون لکت واري ٺيڪي تي لڳايون وڃن. دستخطن جو اهڙو لڳائڻ ٻوليءَ جي دستاويزن ۾ مقرر ڪيل وقت اندر ٿيندو.

> بشرطيڪ جتي ٺيڪي جو نافذ ٿيڻ ڪنهن مخصوص شرط(ن) جي پوري ٿيڻ تي منحصر هجي، ٺيڪو ان تاريخ کان اثرائتو ٿيندو، جنهن تي اهڙي پوري ٿيڻ ٿئي.

www.tenderalerts.net

56. [.....]

[.....] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪيو ويو. اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي.

57. ٺيڪي جي بندش.

(1) خرابي جي ذميواري يا سپلائر، صلاحڪار يا ٺيڪيدار پاران سار سنڀال کان سواءِ، جيئن ٺيڪي جي شرطن ۾ بيان ڪيو ويو آهي، ٺيڪي جي ڪارڪردگي مجموعي پهچائڻ واري سرٽيفڪيٽ،

پهچائڻ وارين شين جي مڪمل ٽيڻ واري سرٽيفڪيٽ، يا حوالي ڪرڻ واري سرٽيفڪيٽ جاري ڪرڻ تي بند سمجهي ويندي، جيڪا سامان جي حتمي حوالي ڪرڻ يا پهچائڻ وارين شين کي وصول ڪرڻ يا ڪمن جي مڪمل ٽيڻ جي ٽيهه ڏينهن اندر جاري ڪئي ويندي، ته جيئن سپلائر يا ٺيڪيدار حتمي بل جمع ڪرائي سگهي ۽ خريداري ڪندڙ ادارو سامان، ڪمن يا ان سان لاڳاپيل خدمتن جو معائنو ڪري سگهي، جيئن ٺيڪي واري معاهدي ۾ ڏنو ويو آهي، ۽ آڊيٽر اهم آڊٽ ڪري سگهن.

(2) خرابي جي ذميواري يا سار سنڀال واري مدي جي صورت ۾، خرابي جي ذميواري وارو سرٽيفڪيٽ ان مدي جي ختم ٽيڻ جي ٽيهه ڏينهن اندر جاري ڪيو ويندو، ته جيئن سپلائر يا ٺيڪيدار حتمي بل جمع ڪرائي سگهي.

(3) غير حل ٽيل دعوائن کان سواءِ، جيڪي ثالثي ذريعي حل ڪيون ويندیون، ۽ ٺيڪي جي شرطن ۾ ڏنل وقت اندر ادا ڪيون ويندیون.

حصو ٽيون — صلاحڪاري خدمتون حاصل ڪرڻ

عام شقون

58. اطلاق.

(1) حصو پهريون ۽ ٻيو جي شقن جي تابع، حصو ٽيون صرف صلاحڪاري خدمتن تي لاڳو ٿيندو؛

www.tenderalerts.net

(2) قاعدن اندر شقن يا انهن جي تشريح ۾ ڪنهن به تڪراءُ جي صورت ۾، صلاحڪاري خدمتن لاءِ، هن حصي تحت قاعدا ٻين حصن جي قاعدن تي غالب هوندا.

59. [.....]

[.....] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي بي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪيو ويو. اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي.

60. [.....]

[.....] — ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي بي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪيو ويو. اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي.

61. صلاحڪاري خدمتن جي چونڊ.

چونڊ هيٺين خيالن جي رهنمائي ڪندي:

(1) دستياب خدمتن جو بهترين معيار؛

(2) معيشت ۽ ڪارڪردگي جي ضرورت؛

(3) سيني قابل صلاحڪارن کي مقابلي جو برابر موقعو ڏيڻ جي ضرورت؛

(4) مقامي صلاحڪارن جي حوصلا افزائي، بغير ڪنهن غير منصفانه مقابلي واري فائدي جي؛

(5) چونڊ جي عمل ۾ شفافيت.

62. مفادن جي ٽڪراءُ جي صورتن ۾ پرتي تي پابندي.

www.tenderalerts.net

مٿي ڄاڻايل جي عام هجڻ تي حدون لڳائڻ کان سواءِ، صلاحڪارن کي پرتي نه ڪيو ويندو جيڪڏهن مفادن جو ٽڪراءُ هجي، جيئن هنن قاعدن ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

63. حڪومتي آفيسرن ۽ تعليمي ماهرن جي پرتي.

حڪومتي آفيسرن ۽ سرڪاري ملازمن کي صلاحڪار طور صرف ان صورت ۾ پرتي ڪري سگهجي ٿو جيڪڏهن:

(1) اهي بغير پگهار جي موڪل تي هجن؛

(2) اهي ان اداري پاران پرتي نه ڪيا وڃن، جنهن لاءِ اهي موڪل تي وڃڻ کان ڇهه مهينا اڳ ڪم ڪري رهيا هئا؛ ۽

(3) انهن جي ملازمت مان مفادن جو ٽڪراءُ پيدا نه ٿئي.

64. معلومات تائين برابر رسائي.

خريداري ڪندڙ ادارو صلاحڪاري خدمتن لاءِ سڀني ٻولي ڏيندڙن کي برابر موقعي جي بنياد تي معلومات دستياب ڪندو.

65. خريداري ڪندڙ اداري ۽ صلاحڪارن جا حق ۽ ذميواريون.

خريداري ڪندڙ اداري ۽ صلاحڪار جا حق ۽ ذميواريون ٺيڪي جي عام ۽ خاص شرطن پاران حڪومت ڪيون ويندیون، جيڪي خريداري ڪندڙ اداري ۽ صلاحڪار وچ ۾ دستخط ڪيون ويون هجن.

66. چونڊ جي عمل جا مرحلا.

اختيار ڪيل چونڊ جي طريقي تي منحصر ڪري، خريداري ڪندڙ ادارو هيٺيان مرحلا ڪٽندو، پر انهن تائين محدود نه هوندو:

www.tenderalerts.net

(1) اسائنمينٽ جي حوالن جي تياري؛

(2) اسائنمينٽ جي لاڳت جو اندازو يا بجيٽ تيار ڪرڻ؛

(3) دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست جي عوامي اشتهار؛

[(4) [صلاحڪارن جي شارٽ لسٽنگ، جيڪڏهن ضروري سمجهيو وڃي؛]

(5) [.....] صلاحڪارن کي تجويز لاءِ درخواست جي تياري ۽ جاري ڪرڻ؛

(6) صلاحڪارن پاران تجويزن جي تياري ۽ جمع ڪرائڻ؛

(7) تجويز لاءِ درخواست ۾ ڏنل معيار مطابق ٽيڪنيڪل تجويزن جو اڀياس؛

(8) تجويز لاءِ درخواست ۾ ڏنل معيار مطابق مالي تجويزن جو کولڻ ۽ اڀياس؛

(9) ٺيڪي جون ڳالهيون، جيئن چوندِ جي طريقي ۾ ڏنو ويو آهي؛

(10) خريداري ڪندڙ اداري ۽ صلاحڪار وچ ۾ ٺيڪي جو انعام ۽ دستخط ڪرڻ؛

67. صلاحڪارن جي چوندِ واري ڪميٽي۔

هر خريداري ڪندڙ ادارو، صلاحڪار(ن) جي چوندِ لاءِ، هڪ صلاحڪارن جي چوندِ واري ڪميٽي قائم ڪندو، جيڪا هيٺين تي مشتمل هوندي:

(1) صلاحڪارن جي چوندِ واري ڪميٽي جي سربراهي هڪ گزيٽيڊ آفيسر ڪندو، جيڪو بي ايس-19 کان گهٽ درجي جو نه هجي، ۽ جيڪڏهن دستياب نه هجي، ته انتظامي ڪاتن، خودمختيار ۽ نيم خودمختيار ادارن جي صورت ۾ دستياب سڀ کان وڏي گريڊ جو آفيسر؛

(2) منصوبي يا پروگرام جا ڊائريڪٽر، ڪوآرڊينيٽر يا مينيجر لاڳاپيل منصوبن يا پروگرامن جي صلاحڪارن جي چوندِ واري ڪميٽين جي سربراهي ڪندا؛

www.tenderalerts.net

(3) ميمبر؛

(a) پلاننگ ۽ ڊولپمينٽ ڪاتي جو نامزد ڪيل شخص، جيڪو بي ايس-18 کان گهٽ درجي جو نه هجي؛

(b) مالياتي ڪاتي جو نامزد ڪيل شخص، جيڪو بي ايس-18 کان گهٽ درجي جو نه هجي؛

(c) خريداري ڪندڙ اداري جو هڪ نمائندو، جيڪو بي ايس-18 کان گهٽ درجي جو نه هجي، جيڪو ميمبر ۽ سيڪريٽري طور ڪم ڪري؛

(d) لاڳاپيل ڪاتن مان هڪ ٽيڪنيڪل ميمبر، جيڪو مشاورت لاءِ هجي، جنهن کي لاڳاپيل شعبي ۾ مناسب تجربو هجي، جيڪو بي ايس-18 يا ان جي برابر کان گهٽ درجي جو نه هجي؛

(e) ڪو-آپٽڊ ميمبر(ن)۔ — صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي، پنهنجي چيئرمين جي منظوري سان، ٻن تائين ميمبرن کي ڪو-آپٽ ڪري سگهي ٿي، جن کي لاڳاپيل شعبي ۾ مناسب ٽيڪنيڪل ڄاڻ ۽ تجربو هجي، ڪميٽي کي ٽيڪنيڪل معلومات ڏيڻ لاءِ۔ ڪو-آپٽڊ ميمبرن کي ووٽ ڏيڻ جو حق نه هوندو۔

> بشرطيڪ ڪو-آپٽڊ ميمبرن جو خريداري جي عمل ۾ مفادن جو ڪو ٽڪراءُ نه هوندو۔

68. ڪورم۔

(1) انفرادي صلاحڪارن کي ڀرتي ڪرڻ لاءِ، جن جي لاڳت 2.00 ملين رپين (ٻه ملين رپيا) کان مٿي هجي، ۽ صلاحڪاري فرم کي ڀرتي ڪرڻ لاءِ، جن جي لاڳت 5.00 ملين رپين (پنج ملين رپيا) کان مٿي هجي، ڪورم چيئرمين ۽ پلاننگ ۽ ڊولپمينٽ ۽ مالياتي ڪاتن جا نمائندا هوندا۔

(2) انفرادي صلاحڪارن کي ڀرتي ڪرڻ لاءِ، جن جي لاڳت 1.56 ملين رپين (ٻه ملين رپيا) تائين هجي، ۽ صلاحڪاري فرم کي ڀرتي ڪرڻ لاءِ، جن جي لاڳت 5.00 ملين رپين (پنج ملين رپيا) تائين هجي، چيئرمين، ٽيڪنيڪل ميمبر ۽ صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي جو ڪو به هڪ ميمبر صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي جو ڪم ڪرڻ لاءِ ڪورم بڻائيندا۔]

نوٽ: ذيلي قاعدو (2) ۾ انگ ”1.56 ملين رپيا“ ۽ لفظ ”ٻه ملين رپيا“ ۾ فرق آهي — جيئن ماخذ ۾ ڇپيل آهي، تيئن ئي ترجمو ڪيو ويو آهي۔

www.tenderalerts.net

69. [.....]

[.....] — قاعدو 69 ختم ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 15 مارچ، 2019 تحت۔ اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي۔

70. سادي اڪثريت سان فيصلو۔

صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي جا سيئي فيصلا سادي اڪثريت سان ڪيا ويندا۔

71. ڪميٽي جا ڪم ۽ ذميواريون.

صلاحڪارن جي چونڊ واري ڪميٽي هيٺيان ڪم ڪندي:

(1) جاري ڪرڻ کان اڳ تجويز لاءِ درخواست جي منظوري؛

(2) دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست جو جواب ڏيندڙ صلاحڪارن جي شارٽ لسٽنگ، جتي لاڳو هجي، دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست ۾ ذڪر ڪيل معيار مطابق؛

(3) تجويز لاءِ درخواست ۾ ذڪر ڪيل چونڊ جي طريقي ۽ اپياس جي معيار مطابق، ٽيڪنيڪل ۽ مالي تجويزن جو اپياس؛

(4) مٿي ذيلي قاعدو (3) ۾ ذڪر ڪيل اپياس جي بنياد تي سفارش کي حتمي شڪل ڏيڻ.

72. صلاحڪارن جي چونڊ جا طريقا.

چونڊ جو نظام خريداري ڪندڙ اداري پاران دلچسپي رکندڙ صلاحڪارن کان تجويزن لاءِ درخواستون جاري ڪرڻ کان اڳ طئي ڪيو ويندو. خريداري ڪندڙ ادارو اسائنمينٽ جي نوعيت کي نظر ۾ رکندي، صلاحڪارن جي چونڊ لاءِ هيٺين طريقن مان هڪ اختيار ڪري سگهي ٿو:

(1) گهٽ ۾ گهٽ لاڳت وارو چونڊ جو طريقو

www.tenderalerts.net

(a) هي طريقو معياري يا معمولي نوعيت جي اسائنمينٽن لاءِ اختيار ڪيو ويندو، جتي چگي طرح قائم ڪيل طريقا ۽ معيار موجود هجن؛

(b) صرف ٽيڪنيڪل طور تي قابل فرمن جون مالي تجويزون کوليون ويندیون. گهٽ ۾ گهٽ ٻڌايل لاڳت يا ٻولي واري فرم کي چونڊيو ويندو.

(c) خريداري ڪندڙ ادارو ڪو ٻيو طريقو اختيار ڪري سگهي ٿو، جيئن مناسب سمجهي، سبب بااختيار اٿارٽي پاران لکت ۾ رڪارڊ ڪيو ويندو.

(2) معيار تي ٻڌل چونڊ جو طريقو —

(a) هي طريقو صرف انتهائي ماهرانه، جدت واري ۽ پيچيده اسائنمينٽن جي صورت ۾ استعمال ڪيو ويندو، جتي معيار ئي واحد عنصر هجي، جنهن کي نظر ۾ رکيو وڃي.

(b) معيار تي ٻڌل چونڊ جي طريقي ۾، اها ٽيڪنيڪل تجويز چونڊي ويندي جيڪا ٻوليءَ جي دستاويزن ۾ ذڪر ڪيل معيار مطابق سڀ کان وڌيڪ اسڪور حاصل ڪري، لاڳت جي ڪنهن به خيال کان سواءِ.

(c) چونڊيل فرم کي پنهنجي مالي تجويز جمع ڪرائڻ لاءِ چيو ويندو ۽ مالي تجويز ۽ ٽيڪي تي ڳالهين لاءِ دعوت ڏني ويندي.

(3) معيار ۽ لاڳت تي ٻڌل چونڊ جو طريقو — هي طريقو صرف ان صورت ۾ استعمال ڪيو ويندو جتي؛

(a) حوالا چگي طرح بيان ڪيل هجن ۽ معيار بنيادي خيال هجي، جڏهن ته لاڳت ثانوي خيال هجي؛

(b) اها فرم چونڊي ويندي جيڪا ٻوليءَ جي دستاويزن ۾ ذڪر ڪيل معيار مطابق سڀ کان وڌيڪ گڏيل وزن وارو ٽيڪنيڪل ۽ مالي اسڪور حاصل ڪري.

(4) ستي چونڊ جو طريقو. — هي طريقو صرف ان صورت ۾ استعمال ڪيو ويندو جيڪڏهن هيٺين شرطن مان سڀ يا ڪا هڪ موجود هجي:

www.tenderalerts.net

(a) انهن ڪمن لاءِ جيڪي اڳئين اسائنمينٽ جي قدرتي تسلسل هجن ۽ جتي ٽيڪنيڪل خدمتن جي تسلسل جي ضرورت هجي [:]

> [بشرطيڪ اضافي اسائنمينٽ جي لاڳت اڳئين اسائنمينٽ جي لاڳت جي پندرهن سيڪڙو کان وڌيڪ نه هجي.]

(b) انهن اسائنمينٽن لاءِ جن جي قيمت [پنج سؤ هزار] رپين کان گهٽ هجي؛

(c) هنگامي حالتن ۾ [بااختيار اٿارٽي جي منظوري سان ۽ سبب لکت ۾ رڪارڊ ڪيا ويندا.]

(d) جتي صرف هڪ صلاحڪار قابل هجي يا غير معمولي قدر جو تجربو رکي ٿو.

(5) مقرر بجيٽ۔ —

(a) هي طريقو صرف ان صورت ۾ استعمال ڪيو ويندو جڏهن هيٺيون سيٽي شرطون موجود هجن:

(i) اسائنمينٽ سادي هجي؛

(ii) ان کي صحيح طور تي بيان ڪري سگهجي ٿو؛

(iii) بجيٽ مقرر هجي؛

(b) تجويز لاءِ درخواست ۾ دستياب بجيٽ ظاهر ڪئي ويندي۔ اهي تجويزون جيڪي ظاهر ڪيل بجيٽ کان وڌيڪ هجن، اهي رد ڪيون ويندیون؛

(c) درجه بندي صرف قابل ٻولي ڏيندڙن جي ٽيڪنيڪل تجويزن جي اڀياس تي ٻڌل هوندي۔

(6) ٻڌائن مقابلو — هي طريقو صرف انهن منصوبن لاءِ استعمال ڪيو ويندو جتي جمالياتي جزو بنيادي خيال هجي۔ خريداري ڪندڙ ادارو صلاحڪارن کي مالي تجويز جمع ڪرائڻ ۽ پنهنجي پاران ڏنل تصور يا معيار جي بنياد تي منصوبي لاءِ منصوبو يا ٻڌائن پيش ڪرڻ جي دعوت ڏيندو۔ صرف مٿين درجي واري صلاحڪار جي مالي تجويز کولي ويندي۔

(7) صلاحڪار جي قابليت وارو چونڊ جو طريقو —

(a) هي طريقو صرف [2.0 ملين رپين (ٻه ملين رپيا) کان گهٽ قيمت وارين صلاحڪاريون] تي لاڳو ٿيندو، جن لاءِ مڪمل چونڊ جي عمل جي لاڳت جو جواز نه هوندو؛

(b) صلاحڪاري فرم دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست ۾ ذڪر ڪيل معيار جي بنياد تي دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي مرحلي تي چونڊي ويندي۔ چونڊيل فرم کي هڪ ئي لفافي ۾ ٽيڪنيڪل ۽ مالي تجويز جمع ڪرائڻ لاءِ چيو ويندو، ۽ پوءِ ٽيڪي تي ڳالهين لاءِ دعوت ڏني ويندي۔

(8) انفرادي صلاحڪارن جي چونڊ جو عمل —

(a) هي طريقو صرف ان صورت ۾ اختيار ڪيو ويندو جيڪڏهن هيٺين شرطن مان سڀ يا ڪا هڪ موجود هجي:

(i) ڪم جو دائرو اهڙو هجي جو عملي جي ٽيمن جي ضرورت نه هجي؛

(ii) ڪا به اضافي پيشاورانه مدد گهربل نه هجي؛

(iii) فرد جو تجربو ۽ قابليت بنيادي گهرج هجي.

(b) انفرادي صلاحڪارن کي تجويزون جمع ڪرائڻ جي ضرورت نه ٿي سگهي، ۽ انهن کي انهن جي نصاب حيات جي اپياس جي بنياد تي چونڊيو وڃي سگهي ٿو. هن طريقي تحت چونڊ لاءِ انترويو مقرر ڪري سگهجن ٿا.

73. دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست [يا تجويز لاءِ درخواست].

(1) دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست [يا تجويز لاءِ درخواست] مٿي قاعدن 17 ۽ 18 جي شقن مطابق اشتهار ڏني يا اعلان ڪئي ويندي؛

(2) دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست [يا تجويز لاءِ درخواست] ۾ هيٺيون معلومات هوندي:

(a) خريداري ڪندڙ اداري جو نالو ۽ پتو؛

(b) گهربل علمي ۽ پيشاورانه خدمتن جو دائرو ڏيندي، اسائنمينٽ جي مناسب وضاحت؛

[(bb) شارٽ لسٽنگ دستاويزن جي جاري ڪرڻ جو شيڊول، جيڪڏهن ضروري سمجهيو وڃي، يا تجويز لاءِ درخواست، جيئن صورت هجي؛]

[(c) دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست يا تجويز لاءِ درخواست، جيئن صورت هجي، جمع ڪرائڻ ۽ کولڻ جي آخري تاريخ ۽ هنڌ؛]

[(d) شارٽ لسٽنگ لاءِ معيار يا تجويز لاءِ درخواست لاءِ اپياس جو معيار، جيئن صورت هجي؛ ۽]

(e) ڪا به ٻي معلومات جيڪا خريداري ڪندڙ ادارو هن مرحلي تي پڪيڙڻ مناسب سمجهي.

www.tenderalerts.net

74. صلاحڪارن جي شارٽ لسٽنگ لاءِ معيار.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو [ڪري سگھي ٿو] درخواست ڏيندڙن کي دلچسپي ظاهر ڪرڻ جي درخواست ۾ ذڪر ڪيل اڳواٽ طئي ڪيل معيار مطابق شارٽ لسٽ ڪري؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو، صلاحڪارن جي شارٽ لسٽنگ ۾ مصروف هجڻ دوران، هيٺين عنصرن کي نظر ۾ رکندو:

(a) قابليت؛

(b) تجربو؛

(c) مالي صلاحيت؛ ۽

(d) ڪو به ٻيو عنصر جيڪو خريداري ڪندڙ ادارو لاڳاپيل سمجهي، جيڪو هنن قاعدن سان غير مطابقت نه رکي.

75. تجويزن لاءِ درخواست.

(1) خريداري ڪندڙ ادارو شارٽ لسٽ ڪيل [يا ٻي صورت ۾] صلاحڪارن کان تجويزون گھرڻ لاءِ تجويز لاءِ درخواست استعمال ڪندو، جنهن ۾ هيٺيان شامل هوندا:

www.tenderalerts.net

(a) دعوت جو خط — ان ۾ خريداري ڪندڙ اداري جو نالو ۽ پتو ذڪر ڪيو ويندو ۽ اهو به بيان ڪيو ويندو ته خريداري ڪندڙ ادارو صلاحڪاري خدمتون فراهم ڪرڻ لاءِ ٺيڪي ۾ داخل ٿيڻ جو ارادو رکي ٿو، ۽ ان ۾ سيني شارٽ لسٽ ڪيل فرمن جا نالا هوندا؛

(b) صلاحڪارن لاءِ هدايتون — صلاحڪارن لاءِ هدايتون اهي سڀ ضروري معلومات رکنديون جيڪي انهن کي جوابده تجويزون تيار ڪرڻ ۾ مدد ڪن ٿيون ۽ چونڊ جي نظام ۾ جيتري ممڪن هجي شفافيت آڻيندیون؛

(c) حوالا — اهو اسائنمينٽ جا مقصد، هدف ۽ دائرو غير مبهم طور تي بيان ڪندو ۽ پهچائڻ واريون شيون، خدمتون ۽ سروي درج ڪندو جيڪي اسائنمينٽ کي انجام ڏيڻ لاءِ ضروري هجن ۽ متوقع نتيجا. حوالا ٺيڪي جي فارم ۾ ذڪر ڪيل شرطن سان گڏ پڙهيا ويندا؛

(d) ٺيڪي جو فارم — ٺيڪي جو فارم هڪ مسودو ٺيڪو معاهدو آهي جنهن ۾ ٺيڪي جون سڀئي عام ۽ خاص شرطون شامل آهن؛

(e) اڀياس جو معيار — جيئن ٻي صورت ۾ بيان نه ڪيو ويو هجي، تجويزن جو اڀياس معيار ۽ لاڳت کي مناسب خيال ڏيندي ڪيو ويندو؛

(f) ٺيڪي جا قسم — خريداري ڪندڙ ادارو هيٺين ٺيڪي جي قسمن مان هڪ استعمال ڪري سگهي ٿو:

(i) هڪ رقم وارو ٺيڪو بنيادي طور تي انهن اسائنمينٽن لاءِ استعمال ڪيو ويندو، جن ۾ مواد، خدمتن جي مدي ۽ گهربل نتيجن کي غير مبهم طور تي بيان ڪيو ويو هجي؛

(ii) وقت تي ٻڌل ٺيڪو ان وقت استعمال ڪيو ويندو جڏهن خدمتن جي دائري ۽ ڊيگهه کي بيان ڪرڻ ڏکيو هجي؛

(iii) في ڪلاڪ يا روزاني اڳهه وارو ٺيڪو ننڍن منصوبن لاءِ استعمال ڪيو ويندو، خاص طور تي جڏهن اسائنمينٽ هڪ مهيني کان گهٽ لاءِ هجي؛ ۽

www.tenderalerts.net

(iv) مٿين ٺيڪي جي قسمن جي ميلاپ تي ٻڌل ڪو ٻيو ٺيڪو، جن ۾ جيب مان خرچ شامل آهن، جتي گهربل هجن.

(g) خاص شقون — خريداري ڪندڙ ادارو اسائنمينٽ يا ٺيڪي سان لاڳاپيل ڪا ٻي گهرج بيان ڪري سگهي ٿو، جتي گهربل هجي.

(2) خريداري ڪندڙ ادارو دلچسپي رکندڙ صلاحڪارن کي پنهنجون ٽيڪنيڪل ۽ مالي تجويزون الڳ سيل ٿيل لفافن ۾ جمع ڪرائڻ جي دعوت ڏيندو. خريداري ڪندڙ ادارو تجويزون جمع ڪرائڻ جي آخري تاريخ ڏيندو. صلاحڪارن کي پنهنجون تجويزون تيار ڪرڻ لاءِ مناسب وقت ڏنو ويندو، جيڪو

قومي مقابلي واري ٻولي لاءِ 15 ڏينهن کان گهٽ نه هوندو ۽ بين الاقوامي مقابلي واري ٻولي لاءِ 45 ڏينهن کان گهٽ نه هوندو.

76. صلاحڪاري خدمتن جي معيار جي اپياس لاءِ معيار.

اپياس جي معيار ۾ هيٺيان شامل هوندا، پر انهن تائين محدود نه هوندا؛

(1) ماهريت: صلاحڪارن جون ماهرانه مهارتون ۽ اسائنمينٽ سان لاڳاپيل مخصوص ٽيڪنالاجي تائين رسائي؛

(2) تجربو: صلاحڪارن جو تجربو ۽ ساڳين ٽيڪن يا اسائنمينٽن تي ۽ ساڳين جاگرافيائي حالتن ۾ ماضي جي ڪارڪردگي؛

(3) مالي صلاحيت: صلاحڪاري فرمن جي مالي صلاحيت جو اپياس ڪري سگهجي ٿو، ته جيئن يقيني بڻايو وڃي ته اهي مقرر ڪيل ڪم کي بروقت مڪمل ڪري سگهن ٿيون؛

(4) اسائنمينٽ کي سمجهڻ: اسائنمينٽ کي صلاحڪار جي سمجهڻ اپياس لاءِ هڪ تمام اهم خيال آهي؛

(5) تجويز ڪيل طريقو: صلاحڪارن پاران تجويز ڪيل طريقي جو اپياس ان جي جدت ۽ مضبوطي لاءِ ڪيو ويندو؛

(6) معيار جو انتظام: چگي طرح قائم ڪيل معيار جي انتظام واري نظام جي دستيابي وڌن ۽ پيچيده اسائنمينٽن لاءِ نظر ۾ رکي سگهجي ٿي.

www.tenderalerts.net

77. صلاحڪارن وچ ۾ اتحاد.

(1) صلاحڪارن جو اتحاد يا ته ڪنسورشيم يا ذيلي صلاحڪاري جي صورت وٺي سگهي ٿو.

(2) ڪنسورشيم واري بندوبست تحت صرف هڪ ادارو، يا ته اڳواڻ صلاحڪار ذريعي يا قانوني عدالتي شخص ٿاهي، سڄي اسائنمينٽ تي عملدرآمد لاءِ حڪومت ڏانهن ذميوار هوندو.

(3) ذيلي صلاحڪاري تحت، مڪيه صلاحڪار اسائنمينٽ جو حصو ڪرڻ لاءِ ٻئي صلاحڪار کي مصروف ڪري سگهي ٿو، صرف ان صورت ۾ جيڪڏهن ٻيڪي واري معاهدي ۾ واضح طور تي ڏنو ويو هجي ۽ خريداري ڪندڙ اداري پاران واضح طور تي اتفاق ڪيو ويو هجي. مڪيه صلاحڪار، جڏهن ته، نتيجي جي معيار لاءِ ۽ ٻين سيني لحاظ کان، جيئن مڪيه ٻيڪي ۾ ڏنو ويو آهي، سڀ ذميواري ڪٽندو.

78. دانشورانه ملڪيت جا حق.

(1) صلاحڪار پاران تيار ڪيل سڀئي دستاويز، رپورٽون، ڊزائنون، تحقيقي ڪم ۽ سڀئي پهچائڻ واريون شيون خريداري ڪندڙ اداري جي ملڪيت بڻجي ويندیون ۽ رهنديون؛

(2) انهن دستاويزن ۽ سافٽ ويئر جي صلاحڪار پاران مستقبل ۾ استعمال تي ڪا به پابندي ٻيڪي جي شرطن ۾ بيان ڪئي ويندي.

79. ٻيڪي جي ڳالهين جي حد.

خريداري ڪندڙ ادارو سڀ کان وڏي درجي واري ٻولي ڏيندڙ سان طريقي، ڪم جي منصوبي، عملي ۽ ٻيڪي جي خاص شرطن بابت ڳالهه ٻولهه ڪري سگهي ٿو. خريداري ڪندڙ ادارو اهم عملي جي متبادل جي اجازت نه ڏيندو، جيستائين ٻئي ڌريون اتفاق نه ڪن ته چوند جي عمل ۾ غير مناسب دير اهڙي متبادل کي ناگزير بڻائي ٿي. ساڳي طرح، ڳالهين ۾ ٻولي ڏيندڙ پاران ٻڌايل اڳهن ۾ تبديلي نه گهري ويندي. ڳالهين جي ناڪامي جي صورت ۾، خريداري ڪندڙ ادارو اپياس رپورٽ مطابق ٻئي درجي واري ٻولي ڏيندڙ کي دعوت ڏئي سگهي ٿو.

www.tenderalerts.net

80. صلاحڪارن جي پيشاورانه ذميواري.

(1) چوندڙ صلاحڪار، جنهن کي ٻيڪو ڏنو ويو هجي، اهو پنهنجي يا انهن جي طرفان ڪوتاهين يا ڪمن جي نتيجي لاءِ ذميوار هوندو. صلاحڪار جي ذميواري جي حد ٻيڪي ۾ شامل ڪئي ويندي، ۽ ڪنهن به صورت ۾، اهو معاوضي کان گهٽ نه هوندو، جيب مان خرچن کان سواءِ، ۽ نه ئي ذميواري معاوضن جي رقم جي ٻيڻ کان وڌيڪ هوندي؛

(2) خريداري ڪندڙ ادارو صلاحڪار جي طرفان انشورنس جي گهر ڪري سگهي ٿو، ته جيئن مٿي بيان ڪيل ان جي ذميواري کي ڍڪيو وڃي، ۽ ضروري خرچ صلاحڪار برداشت ڪندو؛

(3) صلاحڪار صلاحڪاري خدمتون انجام ڏيڻ ۾ صلاحڪار جي ڪنهن به بدانتظامي سبب خريداري ڪندڙ اداري کي ٿيل سڀني نقصانن يا خرابين لاءِ ذميوار هوندو.

حصو چوٽون — پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبا

81. پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبا.

(1) هن حصي تحت قاعدا پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ ذريعي سامان، ڪمن ۽ خدمتن جي خريداري لاءِ لاڳو ٿيندا؛

(2) حصن ٻيو ۽ ٽيون ۾ سامان، ڪمن ۽ خدمتن جي خريداري جا قاعدا انهن منصوبن تي ضروري تبديلين سان لاڳو ٿيندا، جن ۾ ڊزائن، مالیات ۽ آپريشن ۽ سار سنڀال خريداري جي هيٺين طريقن مان ڪنهن به هڪ تحت ڪئي ويندي؛

(a) سروس ٽيڪو

(b) مينيجمينٽ ٽيڪو

www.tenderalerts.net

(c) ليز ٽيڪو

(d) تعمير ڪريو، هلايو ۽ منتقل ڪريو

(e) تعمير ڪريو، مالڪ ٻڌجو ۽ هلايو

(f) ڊزائن ڪريو، تعمير ڪريو، مالیات ڏيو ۽ هلايو ۽ منتقل ڪريو

(g) تعمير ڪريو، مالڪ ٻڌجو، هلايو، منتقل ڪريو

(h) تعمير ڪريو، ليز تي ڏيو ۽ منتقل ڪريو

(i) تعمير ڪريو ۽ منتقل ڪريو

(j) بحال ڪريو، هلايو ۽ منتقل ڪريو

(k) مٿين طريقن جو ڪو به ميلاپ يا تبديلي يا پي پي پي طريقي تحت ڪو ٻيو بندوبست جيڪو اٿارٽي پاران منظور ڪيو ويو هجي.

(3) پي پي پي منصوبن ۽ سيني شعبن لاءِ لاڳاپيل عملن کي منظور ڪرڻ جي بااختيار اٿارٽي پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ پاليسي بورڊ وٽ رهندي؛

(4) قاعدن اندر شقن يا انهن جي تشريح ۾ ڪنهن به تڪراءُ جي صورت ۾، پي پي پي منصوبن لاءِ، هن حصي تحت قاعدا ٻين حصن جي قاعدن تي غالب هوندا.

82. پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ تحت خريداري جو عمل.

(1) خريداري جي منصوبه بندي ۽ عملدرآمد جا ڪجهه يا سڀئي ڪم ۽ ذميواريون پيشاورانه ٽرانزيڪشن صلاحڪارن ۽ صلاحڪارن پاران انجام ڏئي سگهجن ٿيون، پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ پاليسي بورڊ جي منظوري جي تابع؛

(2) حڪومت هر پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبي لاءِ هڪ ڪميٽي مقرر ڪندي، منصوبي جو اپياس ڪرڻ لاءِ ٽيڪنيڪل ۽ مالي اپياس لاءِ. اهڙي هر ڪميٽي جا حوالا حڪومت پاران منظور ڪيا ويندا؛

www.tenderalerts.net

(3) سواءِ جيئن هنن قاعدن ۾ ٻي صورت ۾ ڏنو ويو هجي، سڀئي پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ ٽيڪا ۽ رعايتون قومي يا بين الاقوامي ڪليل مقابلي واري بولي ذريعي ڏنيون ويندیون، جيئن صورت هجي؛

(4) خريداري ڪندڙ ادارو تجويزن لاءِ درخواستون جمع ڪرائڻ لاءِ هڪ مناسب فيس وٺي سگهي ٿو. اهڙي فيس 100,000/- رپين کان وڌيڪ نه هوندي؛

(5) بوليءَ جا دستاويز قاعدو 21 مطابق تيار ڪيا ويندا ۽ ان ۾ هيٺيان به شامل هوندا؛

(a) گهٽ ۾ گهٽ ڊزائن ۽ ڪارڪردگي جا معيار ۽ وضاحتون، زمين ۽ معاشي پيرا ميٽر؛

(b) رعايت يا مينيجمينٽ ٽيڪي جو مسودو؛

(c) ٻيا دستاويز جيڪي لاڳاپيل خريداري ڪندڙ اداري پاران ضروري سمجهيا وڃن؛

(6) ٻولي ڏيندڙن لاءِ هدايتون غير مبهم، جامع ۽ سيني ٻولي ڏيندڙن لاءِ منصفانه هوندیون ۽، جيترا ضروري ۽ عملي هجن، هيٺيون معلومات شامل ڪنديون، پر انهن تائين محدود نه هونديون؛

(a) منصوبي جي عام وضاحت ۽ مقصد؛

(b) ٻولي جمع ڪرائڻ جا طريقا ۽ گهرجون، جن ۾ ٻولي جمع ڪرائڻ جو طريقو، جمع ڪرائڻ لاءِ ٻولي تجويز جون ڪاپيون، ٻوليون کڻي جمع ڪرايون وڃن، ٻوليون جمع ڪرائڻ جي آخري تاريخ ۽ ٻولي تجويزون منتقل ڪرڻ جو جائز طريقو بابت معلومات شامل هوندي؛

(c) حڪومت پاران ڏنل اهڙيون ترغيبون، سبسڊيون، قرض جي مالیات، جيڪڏهن ڪا هجي، ۽ حڪومت يا ٻين حڪومتي ضمانتن پاران ايڪوئيٽي؛

(d) ٻولي سيڪيورٽي ۽ ٻولي جي صحيح هجڻ جو عرصو؛

(e) سنگ ميل بانڊنگ؛

(f) ٻولين جو اڀياس ڪرڻ جو طريقو ۽ معيار، جن ۾ ايڪوئيٽي جي گهٽ ۾ گهٽ رقم ۽ فارم شامل هجي؛

www.tenderalerts.net

(g) ٽول، فيس، ڪرائي، رائلٽي ۽ چارجز جي تبديلين ۾ استعمال ڪيل فارمولا ۽ انڊيڪس، جتي لاڳو هجن؛

(h) لاڳاپيل ريگيوليٽري ادارن جون گهرجون، جيڪڏهن ڪا هجي؛

(i) پرڏيهي مٽا سٽا جي ترسيلن تي حڪومت ڪندڙ مالي قاعدا ۽ ضابطا؛

(j) آمدني جي ورچ وارا بندوبست؛

(k) متوقع ڪميشننگ جي تاريخ.

(7) گھٽ ۾ گھٽ ڊزائن ۽ ڪارڪردگي جا معيار يا وضاحتون، جن ۾ لاڳو ماحولياتي معيار شامل هجن، واضح طور تي بيان ڪيا ويندا ۽ اهي سهولت جي نتيجن جي گهربل مقدار ۽ معيار ڏانهن وڌيڪ اشارو ڪندا ۽ اهو بيان ڪندا ته انهن گھٽ ۾ گھٽ گھرجن مان ڪنهن به هڪ سان غير مطابقت هولين کي غير جوابده بڻائيندي. ساڳي طرح، ٻين جي وچ ۾، هيٺيان معاشي ۽ مالي پيرا ميٽر مقرر ڪيا ويندا:

(a) رعايت جي شرح ۽ پرڏيهي مٽا سٽا جي شرح، جيئن حڪومت پاران مقرر ڪئي وئي هجي، جتي لاڳو هجي؛

(b) منصوبي جي تعمير جو وڌ ۾ وڌ عرصو؛

(c) منصوبي جي آپريشن ۽ ٽول، فيس، ڪرائي ۽ چارجز گڏ ڪرڻ لاءِ مقرر مدو يا متغير مدو، جيڪو حڪومت پاران بااختيار يا منظور ڪيو ويو هجي؛

(d) ٽول، فيس، ڪرائي ۽ چارجز ۾ تبديلين لاءِ استعمال ڪيل فارمولا ۽ قيمت جا انڊيڪس، تعمير ڪريو هلايو منتقل ڪريو، تعمير ڪريو هلايو مالڪ بڻجو ۽ انهن جي ٻين تبديلين جي صورت ۾، جيڪي حڪومت پاران بااختيار يا منظور ڪيون ويون هجن؛

(e) پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبي ۾ شامل ٻيون مالي خصوصيتون، ته جيئن پيسي جي قدر کي وڌايو وڃي.

83. ڳالهيون.

www.tenderalerts.net

(1) قاعدو 52 جي شقن جي باوجود، مالي هوليون ڪولڙ کان پوءِ ڳالهيون جائز ٿي سگهن ٿيون. جيڪڏهن خريداري ڪندڙ اداري وٽ صحيح سبب هجن، جيڪي لکت ۾ رڪارڊ ڪيا وڃن، ته مالي آڇون پيسي جي بهترين قدر نه ڏئي رهيون آهن يا انهن ۾ تبديلي جي ضرورت آهي، ته خريداري ڪندڙ ادارو سڀني قابل هولي ڏيندڙن کان سيل ٽيل نظرثاني ٽيل مالي هوليون گهرائي سگهي ٿو يا ڪليل هولي ذريعي. خريداري ڪندڙ ادارو ڳالهين جي عمل جا مڪمل منٽس رکندو؛

[(2) جيڪڏهن هيٺ بيان ڪيل مطابق صرف هڪ مطابقت رکندڙ هولي ڏيندڙ باقي بچي، ته سڌي ڳالهه هولهه ڪئي ويندي، خريداري ڪندڙ اداري پاران جاري ڪيل ارادي واري خط مطابق.]

(a) جيڪڏهن، اشتهار جي جواب ۾، صرف هڪ دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙ اڳ-قابليت لاءِ جواب ڏئي، ۽ اهو اڳ-قابليت جي معيار تي پورو لهي؛

(b) جيڪڏهن اشتهار کان پوءِ، هڪ کان وڌيڪ دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙ اڳ-قابليت لاءِ جواب ڏين، جيڪڏهن کو هجي، پر انهن مان صرف هڪ اڳ-قابليت جي معيار تي پورو لهي؛

(c) اڳ-قابليت کان پوءِ، جيڪڏهن کا هجي، هڪ کان وڌيڪ دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙ جواب ڏين، ۽ انهن مان صرف هڪ ٻولي جمع ڪرائي، جيڪا خريداري کندڙ اداري پاران مطابقت رکندڙ لڳي؛

(d) اڳ-قابليت کان پوءِ، جيڪڏهن کا هجي، هڪ کان وڌيڪ دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙ ٻولي جمع ڪرائين، پر صرف هڪ خريداري کندڙ اداري پاران مطابقت رکندڙ لڳي.

84. ٻولي جو اپياس.

بهترين اپياسيل ٻولي هيٺين معيار جي بنياد تي طئي ڪئي ويندي؛

(1) استعمال کندڙ جي فيس جي لحاظ کان گهٽ ۾ گهٽ ٻولي، جيڪڏهن رعايت جو عرصو مقرر هجي.

(2) حڪومت لاءِ سڀ کان وڌيڪ واپسي يا نفعو، جيڪڏهن رعايت جو عرصو مقرر هجي ۽ استعمال کندڙ جي فيس ساڳي هجي يا ٻئي ٻولي ڏيندڙ کان گهٽ هجي.

www.tenderalerts.net

(3) نندو رعايت جو عرصو، جيڪڏهن استعمال کندڙ جي فيس مقرر هجي.

(4) ٻولي ڏيندڙ کي واپسي جي گهٽ ۾ گهٽ خالص موجوده قيمت، جيڪڏهن استعمال کندڙ جي فيس، رعايت جو عرصو ۽ سبسڊي جو عنصر ٻين ٻولي ڏيندڙن وانگر ساڳيو هجي، جيڪڏهن حڪومتي ايڪوئيٽي شامل نه هجي.

(5) سبسڊي جي گهٽ ۾ گهٽ رقم، جيڪڏهن ٻيا خيال تقريبن ساڳيا هجن.

(6) کو به ٻيو عنصر جيڪو خريداري کندڙ اداري پاران مخصوص منصوبي لاءِ لاڳاپيل سمجهيو وڃي.

85. ٹيڪو ڏيڻ۔

(1) هنن قاعدن ۾ ڏنل ڪنهن به ڳالهه جي باوجود، پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ تحت ٹيڪو ڏيڻ خريداري ڪندڙ اداري پاران تيار ڪيل اپياس جي معيار تي ٻڌل هوندو، ۽ تجويز لاءِ درخواست سان گڏ شايع ڪيو ويندو۔ ان کان پوءِ، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو ضروري سمجهي ته تجويز لاءِ درخواست جاري ڪرڻ کان پوءِ اپياس جي معيار کي تبديل ڪري، ته اهو سڀني دلچسپي رکندڙ ٻولي ڏيندڙن کي برابر موقعو ڏيڻ لاءِ نئين تجويز لاءِ درخواست جاري ڪندو؛

(2) جيترا لاڳو هجن، حصو ٻيو ۾ ٻولي تجويزن جي ٽيڪنيڪل ۽ مالي پهلوئن جو اپياس ڪرڻ لاءِ ڏنل ساڳيا قاعدا هڪ ئي ٻولي جي اپياس ۾ لاڳو ڪيا ويندا؛

(3) لاڳاپيل خريداري ڪندڙ اداري کي ٻوليءَ جو عمل رد ڪرڻ جو حق هوندو، جيئن قاعدو 25 ۾ ڏنو ويو آهي۔

85 (A). پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن لاءِ اڻ گهريل تجويز۔

(1) هي قاعدو سنڌ پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ ايڪٽ، 2010 جي دفعہ 20 تحت اڻ گهريل تجويزن تي حڪومت ڪندو۔

(2) هن قاعدي جي نافذ ٿيڻ کان اڳ جمع ڪرايل اڻ گهريل تجويزون، جيڪي اڃا قاعدو 15(A) تحت اڳ-قابليت واري مرحلي تائين نه پهتيون هجن، اهي قاعدو 15(A) پاران حڪومت ڪيون ويندیون، پر صرف انهن معاملن جي حد تائين جيڪي خريداري سان لاڳاپيل نه هجن، جڏهن ته خريداري سان لاڳاپيل معاملا ذيلي قاعدو (12) پاران حڪومت ڪيا ويندا، ان حد تائين جو اتي ڏنو ويو آهي۔

(3) هن قاعدي جي نافذ ٿيڻ کان اڳ جمع ڪرايل اڻ گهريل تجويزون، جيڪي اڳ-قابليت واري مرحلي ۾ هجن، يا قاعدو 15(A) تحت اهڙي مرحلي کان اڳتي وڌي ويون هجن، اهي، ڪنهن به باقي معاملن لاءِ، ذيلي قاعدو (12) پاران حڪومت ڪيون ويندیون، ان حد تائين جو اتي ڏنو ويو آهي۔

(4) اڻ گهريل تجويز جو شروعات ڪندڙ هڪ ئي ادارو يا ڪنسورشيم يا گڏيل منصوبو ٿي سگهي ٿو۔

www.tenderalerts.net

(5) اڻ گهريل تجويز جو شروعات ڪندڙ، خريداري ڪندڙ اداري کي تجويز جمع ڪرائڻ وقت، انهن سيني گهرجن جي تعميل ڪندو، جيڪي قاعدو 85(B) تحت پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ يونٽ پاران وقت بوقت نوٽيفائي ڪيل طريقن ۾ هدايتن ۾ ڏنل آهن.

(6) اڻ گهريل تجويز جو اڀياس ڪرڻ جي مقصدن لاءِ، خريداري ڪندڙ ادارو پنهنجي اندروني ٽيڪنيڪل ڪميٽي مقرر ڪندو، خريداري ڪندڙ اداري جي انتظامي سربراهه جي منظوري سان. ٽيڪنيڪل ڪميٽي جي جوڙجڪ ۽ حوالا قاعدو 85(B) تحت نوٽيفائي ڪيل طريقن ۾ هدايتن مطابق هوندا.

(7) ٽيڪنيڪل ڪميٽي شروعات ڪندڙ پاران جمع ڪرايل دستاويزن جو جائزو وٺندي، ته جيئن يقيني بڻايو وڃي ته جمع ڪرايل شيون قاعدو 85(B) تحت نوٽيفائي ڪيل طريقن ۾ هدايتن مطابق آهن. نامڪمل جمع ڪرائڻ جي صورت ۾، يا جتي وڌيڪ وضاحت گهربل هجي، ڪميٽي شروعات ڪندڙ کان اهڙا دستاويز جمع ڪرائڻ جي گهر ڪري سگهي ٿي.

(8) جيڪڏهن ٽيڪنيڪل ڪميٽي طئي ڪري ته جمع ڪرائڻ جون گهرجون مڪمل طور تي پوريون ڪيون ويون آهن ۽ شروعات ڪندڙ گهٽ ۾ گهٽ اهليت جي گهرجن تي پورو لهي ٿو، ته ٽيڪنيڪل ڪميٽي پنهنجي حوالن مطابق اڻ گهريل تجويز جو اڀياس ڪرڻ لاءِ اڳتي وڌندي. خريداري ڪندڙ ادارو اڻ گهريل تجويز جي شروعات ڪندڙ کان ڪنهن به وضاحت يا وڌيڪ معلومات جي درخواست ڪري سگهي ٿو، جيئن اهو اڻ گهريل تجويز جو اڀياس ڪرڻ دوران ضروري سمجهي.

www.tenderalerts.net

(9) اڀياس کان پوءِ، خريداري ڪندڙ ادارو يا ته طئي ڪندو ته اڻ گهريل تجويز اڳتي وڌندي ۽ ذيلي قاعدو (10) تحت وڌيڪ ترقي ڪندي؛ يا تجويز کي رد ڪندو، جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو منصوبي کي شعبي وارين ترجيحن ۽ قاعدو 85(B) تحت نوٽيفائي ڪيل اڀياس جي معيار جي روشني ۾ ڪافي عملي نه سمجهي، يا ڪنهن ٻئي سبب لاءِ. ٻنهي صورتن ۾، خريداري ڪندڙ ادارو شروعات ڪندڙ کي پنهنجي فيصلي جي لکت ۾ اطلاع ڏيندو، پر پنهنجي فيصلي کي صحيح ثابت ڪرڻ جو پابند نه هوندو.

(10) جيڪڏهن خريداري ڪندڙ ادارو، پنهنجي ٽيڪنيڪل ڪميٽي جي جائزي جي بنياد تي طئي ڪري ته اڻ گهريل تجويز وڌيڪ عمل ۽ ترقي ڪندي، ته خريداري ڪندڙ ادارو پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ ايڪٽ، 2010 تحت منصوبي جي ترقي واريون سرگرميون ڪرڻ لاءِ اڳتي وڌندو.

(11) جيڪڏهن اڻ گهريل تجويز تحت تجويز ڪيل منصوبو پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ پاليسي بورڊ ياران ٻولي لاءِ منظور ڪيو وڃي، ته خريداري ڪندڙ ادارو، ذيلي قاعدو (12) جي تابع، منصوبي کي ڪليل مقابلي لاءِ اشتهار ڏيندو، بغير اڻ گهريل تجويز جي شروعات ڪندڙ جو نالو ظاهر ڪرڻ جي.

(12) پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن تي لاڳو ٿيندڙ خريداري جا قاعدا، ضروري تبديلين سان، اڻ گهريل تجويزن ذريعي شروع ڪيل منصوبن لاءِ خانگي ڌر جي چونڊ لاءِ خريداري جي عمل تي لاڳو ٿيندا، بشرطيڪ، جڏهن ته، هيٺيان اضافي طريقا لاڳو ٿيندا، ۽ ڪنهن به ٽڪراءُ جي حد تائين، هن ذيلي قاعدي ۾ ڏنل طريقا غالب هوندا، جيڪڏهن —

(a) خريداري ڪندڙ ادارو، پنهنجي صوابديد تي اڳ-قابليت جو عمل ڪرڻ جو فيصلو ڪري، ته شروعات ڪندڙ کي اهڙي اڳ-قابليت واري عمل کان ڇوٽ ڏني ويندي، بشرطيڪ شروعات ڪندڙ ان اڳ-قابليت جي معيار تي پورو لهي، جنهن جي خلاف امڪاني اڳ-قابليت وارن درخواست ڏيندڙن جو اپياس ڪيو ويندو:

(b) ٻوليءَ جي عمل دوران، شروعات ڪندڙ کان سواءِ ڪو ٻيو ٻولي ڏيندڙ جواب نه ڏئي يا مطابقت رکندڙ ٻولي ڏيندڙ نه لڳي، ته خريداري ڪندڙ ادارو آزاد هوندو ته يا ته شروعات ڪندڙ سان ڳالهه ٻولهه ڪري ته جيئن ٻولي جي قيمت گهٽائي سگهجي، جيڪڏهن اها خريداري ڪندڙ اداري جي اندازي ٻولي جي قيمت کان قاعدو 85(B) تحت نوٽيفائي ڪيل طريقن ۽ هدايتن ۾ بيان ڪيل سيڪڙو کان وڌيڪ هجي، يا منصوبي کي ٻيهر اشتهار ڏئي. ٻيهر اشتهار ڏيڻ جي صورت ۾، شروعات ڪندڙ کي ساڳيا حق هوندا جيئن اڳئين ٻوليءَ جي عمل ۾ هئا:

(c) شروعات ڪندڙ بهترين اپياسيل ٻولي ڏيندڙ طور نه اپري ۽ ان جي ٻولي جي قيمت ڪٽيندڙ ٻولي ڏيندڙ جي ٻولي جي قيمت کان قاعدو 85(B) تحت نوٽيفائي ڪيل طريقن ۽ هدايتن ۾ بيان ڪيل سيڪڙو کان وڌيڪ نه وڌي، ته شروعات ڪندڙ کي ڪٽيندڙ ٻولي ڏيندڙ جي ٻولي جي قيمت سان ملائڻ

www.tenderalerts.net

جو موقعو ڏنو ويندو. شروعات ڪندڙ کي اهڙو ڪو موقعو نه ڏنو ويندو جيڪڏهن ان جي هولي جي قيمت ڪٽيندڙ هولي ڏيندڙ جي هولي جي قيمت کان اهڙي سيڪڙو کان وڌيڪ وڌي وڃي:

(d) شروعات ڪندڙ لکت ۾ ڪٽيندڙ هولي ڏيندڙ جي هولي جي قيمت سان ملائڻ تي راضي ٿئي ۽ خريداري ڪندڙ اداري پاران گهربل دستاويز خريداري ڪندڙ اداري جي اطمينان لاءِ خريداري ڪندڙ اداري پاران بيان ڪيل وقت اندر جمع ڪرائي، ته منصوبو شروعات ڪندڙ کي ڏئي سگهجي ٿو:

(e) شروعات ڪندڙ پنهنجي لکت واري رضامندي هٽائڻ ۾ ناڪام ٿئي ۽ گهربل دستاويز بيان ڪيل وقت اندر، جن ۾ ان جي ڪا به واڌ شامل هجي، جمع نه ڪرائي، ته خريداري ڪندڙ ادارو منصوبو ڪٽيندڙ هولي ڏيندڙ کي ڏيڻ لاءِ اڳتي وڌي سگهي ٿو.

(f) هوليءَ جي عمل دوران، جيڪڏهن هوليءَ جي دستاويزن ۾ تبديليون ڪيون وڃن، لاڳو قانونن ۽ قاعدن مطابق، جن ۾ ڪم جي جوڙجڪ جو دائرو، خطري جي ورڇ شامل آهي، شروعات ڪندڙ کان سواءِ ٻئي هولي ڏيندڙ(ن) جي تبصرن، مشاهدن، يا خدشن جي نتيجي ۾، ۽ شروعات ڪندڙ پنهنجي هولي جمع ڪرائي اهڙين تبديلين کي قبول ڪري، ته پوءِ ذيلي قاعدو (c) ۾ بيان ڪيل صورتحال ۾، شروعات ڪندڙ کي ڪٽيندڙ هولي ڏيندڙ جي هولي جي قيمت سان ملائڻ جو موقعو ڏنو ويندو ۽ ذيلي قاعدن (c)، (d) ۽ (e) ۾ بيان ڪيل طريقا لاڳو ٿيندا.

85(B). طريقا ۽ هدايتون.

www.tenderalerts.net

پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ پاليسي بورڊ اٿ گهريل تجويزن ۽ قاعدو 85(A) ۾ بيان ڪيل معاملن جي سلسلي ۾ اضافي طريقا ۽ هدايتون ٺاهيندو ۽ منظور ڪندو، ته جيئن اٿ گهريل تجويزن جي اثرائتي ۽ ڪارائتي عمل لاءِ وضاحت، رهنمائي، يا طريقا فراهم ڪري سگهجن، جن ۾ گهٽ ۾ گهٽ اهليت جا معيار، جمع ڪرائڻ، اپياس، ۽ منصوبي جي ترقي شامل آهن. اهڙي منظوري کان پوءِ، اهڙا طريقا ۽ هدايتون پي پي پي يونٽ پاران نوٽيفائي ڪيا ويندا ۽ ان جي ويب سائيٽ تي اپلوڊ ڪيا ويندا.]

86. [.....]

[.....] — قاعدو 86 ختم ڪيل، نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010(5-13)، تاريخ 13 آڪٽوبر، 2017 تحت. اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي.

87. طريقا ناهڻ جو اختيار.

پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ يونٽ، مالياتي ڪاتو، حڪومت سنڌ کي پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ منصوبن لاءِ اثرائتي، ڪارائتي ۽ شفاف خريداري واري عمل لاءِ [.....] طريقا ناهڻ جو اختيار هوندو، اٿارٽي جي اتفاق جي تابع.

88. مشڪلاتون دور ڪرڻ.

خريداري سان لاڳاپيل مسئلن جي سلسلي ۾ مشڪلاتون دور ڪرڻ لاءِ، جيڪي هنن قاعدن ۾ واضح طور تي ڏيکيل نه هجن، خريداري ڪندڙ ادارا يا يونٽ معاملو اٿارٽي ڏانهن حل لاءِ موڪليندا. اٿارٽي اهڙن مسئلن کي حل ڪرڻ لاءِ ناهيل ڪميٽي ۾ پبلڪ پرائيويٽ پارٽنرشپ يونٽ جي هڪ نمائندي کي شامل ڪندي.

www.tenderalerts.net

حصو پنجون — عام

89. سالميت وارو معاهدو.

[سامان، ڪمن ۽ خدمتن جا سيڀي ٺيڪي وارا معاهدا سالميت وارو معاهدو شامل ڪندا، جيئن ضابطن پاران بيان ڪيو ويو آهي.]

90. غالب اثر۔

هنن قاعدن جون شقون غالب اثر رکن ٿيون، ان جي باوجود جو عوامي خريدارين بابت حڪومت پاران وقت بوقت جاري ڪيل ڪنهن به ٻئي قاعدن، ضابطن، دستوري ڪتابن، هدايتن يا حڪمن ۾ ان جي برعڪس ڪا به ڳالهه هجي۔

91. منسوخي ۽ بچاءُ۔

پبلڪ پروڪيورمينٽ رولز، 2004، جيئن حڪومت سنڌ پاران اختيار ڪيا ويا هئا، اهي هنن قاعدن جي نافذ ٿيڻ تي منسوخ ٿي ويندا۔ جڏهن ته، اڳ ۾ ئي شروع ڪيل خريداري جا عمل اهڙي خريداري شروع ڪرڻ وقت لاڳو ٿيندڙ قانوني ڏانچي مطابق مڪمل ڪيا ويندا۔

ضميمو الف

[.....] — ضميمو الف ختم ڪيل، ايس جي اي اينڊ سي ڊي نوٽيفڪيشن نمبر SORI(SGA&CD)2-30/2010، تاريخ 8 آڪٽوبر، 2013 تحت ختم ڪيو ويو۔ اصل متن ماخذ ۾ موجود نه آهي۔

— اختتام —

www.tenderalerts.net

هي ايس پي پي آر اي رولز 2010 جو مڪمل لفظ به لفظ سنڌي ترجمو آهي۔ قانوني فيصلي لاءِ آفيشل انگريزي گزٽ متن کي ترجيح ڏيو۔