

پنجاب خریداری قواعد، ۲۰۱۴

Punjab Procurement Rules, 2014

پنجاب پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی ایکٹ 2009 (VIII بابت 2009) کی دفعہ 26 کے تحت تفویض کردہ اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے گورنر پنجاب نے درج ذیل قواعد وضع کیے ہیں۔
مختصر عنوان اور نفاذ

- (۱) یہ قواعد پنجاب خریداری قواعد 2014 کے نام سے موسوم کیے جائیں گے۔
- (۲) یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

باب اول عمومی شرائط

۲- تعریفات:

- (۱) ان قواعد میں:
 - (اے) 'ایکٹ' سے مراد پنجاب پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی ایکٹ 2009 (VIII بابت 2009) ہے؛
 - (بی) 'اشتہار' سے مراد قاعدہ 12 کے تحت مقررہ طریقے سے شائع ہونے والا اشتہار ہے؛
 - (سی) 'درخواست کنندہ' سے مراد ایسا شخص یا فرم ہے جو خرید کنندہ کی طرف سے دیئے گئے اشتہار کے جواب میں شامل فہرست ہونے یا پیشگی قابلیت یا شارٹ لسٹ ہونے کے لیے درخواست کرے؛
 - (ڈی) 'شریک' سے مراد ایسا ادارہ یا شخص ہے جس کے ساتھ مشاور خدمات کا ایک حصہ مہیا کرنے کے لیے شراکت کرے؛
 - (ای) 'اتھارٹی' سے مراد پنجاب پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی ہے؛
 - (ایف) 'بولی' سے مراد ہے طلبی بولی کے جواب میں کسی شخص، مشاور، فرم، کمپنی یا ادارے کی طرف سے کسی خاص قیمت پر کوئی مخصوص کام سرانجام دینے کے لیے رضا مندانہ ٹینڈر یا پیشکش؛
 - (جی) 'بولی دستاویز' سے مراد اصل خریداری سے پیش تر مسودے کی مقدار، معیار، خصوصیات، شرائط اور طریقہ کار کو مقرر کرنے والی دستاویز یا دستاویزات کا ایک مجموعہ ہے جس کی بنا پر بولی دہندگان اپنی بولیاں تیار کرتے ہیں؛

(ایچ) 'بولی ضمانت' سے مراد بینک گارنٹی یا کوئی اور ضمانت ہے جو بولی دہندہ اپنے فرائض کے حصول کی خاطر بولی کارروائیوں میں بولی کے ساتھ جمع کراتا ہے؛

(آئی) 'مسابقتی بولی' سے مراد معاہدے پہ منتج ہونے والا طریقہ کار ہے جس کے ذریعے تمام غرض مند اشخاص، فرمیں، ادارے یا تنظیمیں معاہدے کے لیے بولی دے سکیں؛

(جے) 'حاکم مجاز' سے مراد خرید کنندہ ادارے کا سربراہ یا کوئی اور افسر ہے جو بطور حاکم مجاز مقرر کیا گیا ہو؛

(کے) 'اختتامی تاریخ' سے مراد خرید کنندہ کی طرف سے خریداری کی تصدیق شدہ مسابقتی تاریخ ہے؛

(ایل) 'مشاور' سے مراد ایک ایسا شخص یا فرم ہے جو مشاورتی خدمات کی فراہمی کے لیے از روئے موزوں تعلیم و متعلقہ تجربہ قابل انتخاب ٹھہرے؛

(ایم) 'مشاورتی خدمات' سے مراد ایسی خدمات ہیں جو کسی خاص فریضے یا منصوبے کے اپنانے میں معقول تکنیکی مہارت اور مالی صلاحیت کی متقاضی ہوں اور یہ عقلی نوعیت کی بھی ہو سکتی ہیں اور بلا واسطہ اشیاء اور تعمیرات کی خریداری سے متعلق دیگر خدمات سے مختلف بھی جن میں عمل کا مادی جزو اصل کارگزاری ہوتا ہے اور اکثر ساز و سامان اور اہم فرائض کے علاوہ ان میں درج ذیل بھی شامل ہیں:

- (i) مشاورتی اور نظر ثانی خدمات؛
- (ii) قبل از سرمایہ کاری یا امکانی مطالعہ؛
- (iii) تعمیر کی نگرانی؛
- (iv) انتظامی اور متعلقہ خدمات؛
- (v) دیگر تکنیکی خدمات اور خصوصی تعلیم؛
- (vi) نقشہ؛ اور
- (vii) سروے (Survey) اور تحقیقات؛

(این) 'معاہدے' سے مراد خرید کنندہ اور کامیاب بولی دہندہ کے مابین طے پانے والا مجوزہ معاہدہ ہے؛

(او) 'ٹھیکیدار' سے مراد اشیاء، خدمات یا تعمیرات کی فراہمی کے لیے حامی بھرنے والا شخص، فرم، کمپنی یا آرگنائزیشن ہے اور اس میں مشاور بھی شامل ہے؛

(پی) 'بدعنوانی اور فریب کاری' میں شامل ہیں خریداری کرنے والے ادارے کو نقصان پہنچاتے ہوئے خریداری کے عمل یا ٹھیکے کی تکمیل میں سرکاری عہدیدار یا ٹھیکیدار کے اقدام پر اثر انداز ہونے کے لیے کوئی قیمتی چیز پیش کرنا، دینا، وصول کرنا یا مانگنا؛

خریداری کے عمل یا ٹھیکے پر عملدرآمد کے حوالے سے اثر انداز ہونے کے لیے حقائق سے متعلق بیان (بولی کی پیش گزاری سے قبل یا بعد میں) بولی کی قیمتوں کو مصنوعی غیر مسابقتی سطحوں پر برقرار رکھنے اور خرید کنندہ اداروں کو آزادانہ اور کھلی مسابقت کے فوائد سے محروم رکھنے کے لیے بولی دہندگان کے درمیان سازش آمیز گٹھ جوڑ اور اپنے فرائض منصبی ادا کرنے کے دوران سرکاری خریداری کی جانب سے کسی قیمتی چیز کی فراہمی کے لیے درخواست یا التماس؛ اس میں درج ذیل باتیں شامل ہو سکتی ہیں:

- (i) تشدد آمیز رویہ جو کسی فریق کے عمل پر اثر انداز ہونے یا کسی دوسرے فریق کو ناجائز طریقے سے نقصان پہنچانے کے لیے، بالواسطہ یا بلاواسطہ، نقصان یا ضرر پہنچائے یا کسی ایسے نقصان یا ضرر کے لیے دھمکائے۔
- (ii) خریداری کے عمل یا ٹھیکے کی تکمیل میں دو یا زائد فریقوں کے مابین ہونے والی ملی بھگت خواہ اس کا خرید کنندہ کو علم ہو یا نہ ہو، جس کا مقصد قیمتوں کو ناجائز فائدے کی خاطر مصنوعی و غیر مسابقتی سطح پر لانا ہو۔
- (iii) بدعنوانی کا عمل جو کسی قیمتی چیز کی پیش کش، وصولی یا التجا کے ذریعے دوسرے فریق پہ بالواسطہ یا بلاواسطہ طور پر اثر انداز ہو کے ناجائز فائدے کی خاطر ہو۔
- (iv) کسی فعل یا غفلت، بشمول غلط بیانی، کی بناء پر کی جانے والی بدعنوانی جس کا مقصد کسی فریق کو دانستہ یا غیر دانستہ طور پر گمراہ کرنے کی کوشش کرنا ہو تاکہ کوئی مالی یا دیگر فائدہ حاصل ہو یا کسی ذمہ داری سے پہلو تہی کی جائے۔
- (v) مزاحمتی عمل جو لوگوں یا ان کی جائیداد کو بالواسطہ یا بلاواسطہ نقصان پہنچائے یا نقصان پہنچانے کی دھمکی دے تاکہ مذکورہ اشخاص کی خریداری کے عمل میں شرکت کو متاثر کیا جائے یا ٹھیکے کی تکمیل پر اثر انداز ہوا جائے یا تفتیش کے حوالے سے اہم مواد کو دانستہ طور پر ضائع، تبدیل یا مخفی رکھا جائے یا بدعنوانی، فریب کاری، تشدد آمیز یا سازشی عمل کے حوالے سے تفتیش میں مالی طور پر مزاحم ہونے کے لیے تفتیش کاروں کے سامنے غلط بیانات دیے جائیں؛ یا کسی فریق کو ڈرایا یا خوف زدہ کیا جائے تاکہ مذکورہ فریق کو تفتیش یا تفتیش کی پیروی کے حوالے سے جن باتوں کا علم ہے انہیں بتانے سے باز رکھا جائے جن کا مقصد حقوق معائنہ و حساب میں مادی طور پر مزاحم ہونا ہو۔

(کیو) 'ایمرجنسی' سے مراد قدرتی آفت، مصیبت، حادثہ، جنگ اور عملی ہنگامی حالت (آپریشنل ایمرجنسی) ہے جس سے ایسی غیر معمولی صورت پیدا ہو جو مذکورہ شخص، جائیداد یا ماحول کو نقصان سے بچانے یا ایسے نقصان کو کم کرنے کے لیے فوری اقدام کا تقاضا کرے۔

(آر) 'کارکردگی کمیٹی' سے مراد خرید کنندہ کی طرف سے قائم کی جانے والی کمیٹی ہے جو ٹھیکے یا تجویز کی کارکردگی کی جانچ سے یہ یقین دہانی کرے کہ آیا تجویز کی بولی یا ٹھیکہ خرید کنندہ کے وضع کردہ معیار کارکردگی سے مطابقت رکھتا ہے؛

(ایس) 'کارکردگی رپورٹ' سے مراد ٹھیکوں، نرخوں، اظہار دلچسپی یا تجویز کردہ قیمتوں کا اندازہ لگانے کے بعد تیار ہونے والی رپورٹ ہے؛

(یو) "بڑی مشاورت" سے مراد ایسی مشاورت ہے جہاں مشاورتی لاگت انفرادی مشاور کیلئے دس لاکھ روپے اور مشاورتی فرموں کیلئے پچاس لاکھ روپے سے تجاوز کر جائے اور بڑے پیمانے پر مشاورت کا انفرادی مشاور کیلئے دورانیہ بارہ ماہ سے تجاوز نہیں کرے گا؛

(وی) 'کم ترین جانچ کی بولی' سے مراد ہے:

- (i) جانچ کے معیار اور بولی دستاویز میں صراحت کردہ دوسری شرائط کے ساتھ انتہائی قریبی مطابقت رکھنے والی؛ اور
- (ii) کم ترین تعین قیمت والی بولی؛

(ڈبلیو) 'کارکردگی ضمانت' سے مراد بینک گارنٹی یا کوئی دیگر ضمانت ہے جو ٹھیکے دار بولی دستاویز کے تقاضے کے مطابق ٹھیکے کے فرائض ذمے لینے کے لیے جمع کرائے؛

(ایکس) 'پیشگی اہلیت' سے مراد ٹھیکہ دینے کے لیے اولین شرط کے طور پر اہلیت کے اظہار کا طریقہ کار ہے؛

(وائی) 'تجویز' سے مراد بولی دہندہ کی طرف سے دی جانے والی تکنیکی یا مالیاتی تجویز ہے؛

(زیڈ) 'مکزر فرمائش' سے مراد ایک ہی ماخذ سے ہو بہو مال کی خریداری ہے؛

(اے اے) 'جواب دہ' سے مراد ہے تصریح کردہ معیار کارکردگی کی بنا پر قابل توجہ جیسا کہ بولی دستاویز یا تجویز کے لیے درخواست میں صراحت کی گئی ہے؛

(اے بی) 'مختصر مشاورت' سے مراد ایسی مشاورت ہے جس میں انفرادی مشاور کے لیے مشاورت کی لاگت دس لاکھ روپے اور مشاورتی فرموں کے لیے پچاس لاکھ روپے سے تجاوز نہیں کرے گی اور انفرادی مشاور کے لیے مختصر مشاورتوں کا دورانیہ چھ ماہ سے متجاوز نہیں ہوگا؛

(اے سی) 'فراہم کنندہ' سے مراد اشیاء، خدمات یا تعمیرات بہم پہنچانے والا شخص، فرم، کمپنی، بلا

آرگنائزیشن ہے؛

(اے ڈی) 'ہنگامی حالت' سے مراد تکمیل خریداری کے لیے ایک محدود اوقاتی حد ہے جو کھلے اور محدود طریقہ بولی کے ذریعے پوری نہیں ہو سکتی؛

(اے ای) 'روپے کا بہترین بدل' سے مراد معیار، موزونیت، بعد از فروخت سروس، درجہ میں اضافہ کرنے کی اہلیت، قیمت، وسیلہ اور خریداری کرنے والے ادارے کے تقاضے پورے کرنے کے لیے حین حیات لاگت اور کوالٹی کے امتزاج کے لحاظ سے ہر روپے کا بہترین بدل۔

(۲) ان قواعد میں استعمال کردہ لیکن غیر تصریح شدہ عبارت و تراکیب کے وہی معنی ہوں گے جو اس ایکٹ میں درج کیے گئے ہیں۔

۳۔ دائرہ اطلاق:

بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو، ان قواعد کا ان تمام خریداریوں پہ اطلاق ہوگا جو پنجاب حکومت کے خرید کنندہ اداروں کی طرف سے اندرون یا بیرون پنجاب کی گئی ہوں۔

۴۔ خریداری کے اصول:

خرید کنندہ ادارہ، خریداری کرتے وقت اس بات کو یقینی بنائے گا کہ خریداری دیانتدارانہ اور شفاف انداز میں کی جائے، خریدی جانے والی اشیاء ادارے کے لیے رقم کا بہترین بدل ہوں اور خریداری کا عمل موثر اور باکفایت ہو۔

۵۔ حکومت کے بین الاقوامی معاہدے:

اگر ان قواعد کی کوئی شرط کسی مملکت یا مملکتوں یا کسی بین الاقوامی مالیاتی ادارے کے ساتھ ہونے والے بین الاقوامی معاہدوں کی بنا پر ظہور پذیر ہونے والی حکومتی ذمہ داری یا معاہدے سے متصادم ہو تو ایسے اختلاف کی صورت میں ایسے بین الاقوامی معاہدے کی شرائط کو ان قواعد پر فوقیت حاصل ہوگی۔

۶۔ زبان:

(۱) ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت حکومتی خریداری سے متعلق ہر قسم کی خط و کتابت اور دستاویز کاری اردو، انگریزی یا دونوں میں ہوگی۔

(۲) جب خریداری پاکستان کے علاوہ کسی دوسری مملکت سے کرنا مقصود ہو تو اردو یا انگریزی کے علاوہ مذکورہ مملکت کی زبان بھی استعمال کی جا سکتی ہے لیکن ایسی صورت میں بھی ریکارڈ کے مقاصد کے لیے دستاویز کاری اردو یا انگریزی میں ہوگی اور ایسی دوسری زبان میں کیا گیا ترجمہ کسی اور مقصد کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

(۳) تنازع کی صورت میں ریکارڈ میں رکھی گئی اصل دستاویز کو برتر مانا جائے گا۔

ضوابط میں مقررہ حد سے متجاوز خریداری خرید کنندہ ادارے اور ٹھیکیدار کے مابین میثاق دیانت سے مشروط ہوگی۔

باب دوم

خریداری منصوبہ بندی

خریداری کی منصوبہ بندی:

خرید کنندہ ادارہ مالی سال کے آغاز کے ایک ماہ کے اندر اپنی ضروریات، حوالگی کے وقت یا تکمیل کی تاریخ اور مستقبل میں خریدار ادارے کو پہنچنے والے فوائد کا حقیقت پسندانہ تعین کرنے کی غرض سے تمام مجوزہ خریداریوں کی تفصیلی منصوبہ بندی کے لیے طریق کار وضع کرے گا۔

مجوزہ خریداری کی تقسیم پر تحدید:

(۱) بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور اور ان ضوابط سے مشروط ہو، خرید کنندہ ادارہ ہر مالی سال کے لیے مناسب طور پر تمام مجوزہ خریداری کا اعلان کرے گا اور ایسی منصوبہ بندی کی گئی خریداری کے حصوں کی تقسیم یا ان کی دوبارہ زمرہ بندی کیے بغیر اس کے مطابق کارروائی کرے گا۔

(۲) خریدار ادارہ خریداری کی سالانہ ضروریات اس اتھارٹی کی ویب گاہ کے ساتھ ساتھ اپنی ویب گاہ پہ بھی پیشگی مشتہر کرے گا۔

تصریحات:

(۱) خریدار ادارہ تصریحات کا تعین اس طریقے سے کرے گا جس سے ممکنہ حد تک وسیع ترین مسابقت پیدا ہو اور اس طرح کسی واحد ٹھیکیدار پر عنایت ہوگی اور نہ ہی دوسروں کو اس سے نقصان پہنچے گا۔

(۲) تصریحات حقیقی ہوں گی اور اس میں برانڈوں کے نام، نمونہ نمبروں، فہرست نمبروں یا اسی قسم کی درجہ بندیوں کے حوالہ جات نہیں ہوں گے لیکن اگر خرید کنندہ ادارے کو اطمینان ہو کہ بصورت دیگر کسی ناممکن تصریح کو مکمل کرنے کے لیے برانڈ کا نام یا فہرست نمبر کا استعمال یا حوالہ ضروری ہے تو ایسے استعمال یا حوالے کو 'یا مساوی' کے الفاظ کے ذریعے قانونی جواز فراہم کیا جائے گا۔

(۳) ذیلی قواعد (۱) اور (۲) میں شامل شرائط کا اطلاق سرکاری شعبے کے ان تجارتی اداروں کی خریداری پر نہیں ہوگا جو نجی شعبے کے گاہک کے مطالبے پر کی گئی ہو جس میں تحریری طور پر کسی سازو سامان، مشینری یا دیگر اشیاء کے مخصوص برانڈ، نمونے یا درجے کی تصریح کی گئی ہو۔

منظوری کا طریقہ کار:

تمام خرید کنندہ ادارے خریداری کے مختلف زمروں کے لیے اختیار اور تفویض اختیارات کا

واضح اہتمام کریں گے اور حاکم مجاز کی منظوری حاصل ہونے کے بعد ہی خریداری کریں گے۔

باب سوم تشہیر

تشہیر کا طریقہ کار:

-۱۲

(۱) قاعدہ ۵۹ کے تحت ایک لاکھ روپے سے زائد اور بیس لاکھ روپے تک کی خریداری کو خرید کنندہ ادارہ اس اتھارٹی کی ویب گاہ پر ضوابط میں بتائے گئے طریقہ کار پر مشتمل کرے گا لیکن اگر خرید کنندہ ادارہ مفاد عامہ میں سمجھے تو وہ کم از کم ایک قومی اخبار میں خریداری کا اشتہار دے سکتا ہے۔

(۲) قاعدہ ۱۳ کے تحت بیس لاکھ سے تجاوز کرنے والی خریداری کو اس اتھارٹی کی ویب گاہ اور اگر خرید کنندہ ادارے کی ویب گاہ ہو تو اُس پر بھی مشتمل کرنے کے ساتھ ساتھ وسیع اشاعت والے ایک انگریزی اور ایک اردو اخبار میں بھی مشتمل کیا جائے گا۔

(۳) خرید کنندہ ادارہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ جن مقاصد کے لیے ویب گاہ پر معلومات دی جا رہی ہیں وہ مکمل ہوں اور ایسی معلومات بولی کی پیش گزاری کی آخری تاریخ تک ویب گاہ پر موجود رہیں گی۔

مستثنیات:

-۱۳

قاعدہ ۱۲ میں دیئے گئے مطالبہ اشتہار کو اتھارٹی ہذا کی پیشگی منظوری کے بعد درج ذیل صورتوں میں روکا جا سکتا ہے:

(اے) مجوزہ خریداری کا تعلق قومی سلامتی سے ہو اور اس کی اشاعت سے قومی سلامتی کے مقاصد کو نقصان پہنچ سکتا یا ان پر سمجھوتہ ہو سکتا ہو؛ اور

(بی) اشتہار کی اشاعت یا مجوزہ خریداری کے نوٹس کا تعلق ایسی معلومات کے افشاء سے ہو جن کی نوعیت مالکانہ ہو یا فکری ورثے کی تعریف میں شامل ہو جو صرف واحد

ماخذ سے دستیاب ہو۔

جوابی اقدام کے لیے وقت:

-۱۴

(۱) انفرادی خریداری کی پیچیدگی، دستیابی اور ہنگامی ضرورت کو مد نظر رکھتے ہوئے خرید کنندہ ادارہ اشتہار یا نوٹس کی اشاعت کی تاریخ سے بولیوں یا تجاویز (بشمول تجاویز برائے پیشگی اہلیت) کی وصولی کے لیے جوابی اقدامات کی مدت کا فیصلہ کر سکتا ہے۔

(۲) تمام اشتہاروں یا نوٹسوں میں کسی خاص خریداری کے لیے جوابی اقدامات کی مدت واضح طور پر مذکور ہوگی، اس کے ساتھ ساتھ اس میں بولی دستاویزات کے حصول سے متعلق معلومات ہونی چاہئیں جو کسی خاص تاریخ تک جاری کی جائیں تاکہ آخری تاریخ تک ان کی تکمیل اور

پیش گزاری کے لیے انہیں کافی وقت دیا جائے لیکن ہنگامی خریداری کی صورت وقت کی حد کا اطلاق نہیں ہوگا۔

(۳) جوابی اقدام کی مدت کا تعین اخبار میں یا ویب گاہ پر اشتہار کی اشاعت کی تاریخ، جو بھی پہلے ہو، سے کیا جائے گا۔

نظامی معاہدہ:

-۱۵

(۱) خرید کنندہ ادارہ اشیاء کی خریداری میں یکسانیت کی یقین دہانی کروانے کے لیے نظامی معاہدے کے تحت اشیاء خرید سکتا ہے۔

باب چہارم

پیشگی اہلیت، اہلیت اور نا اہلیت

پیشگی اہلیت:

-۱۶

(۱) ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت کوئی خرید کنندہ ادارہ ٹینڈر دینے یا تجاویز یا پیش کش کی دعوت سے قبل خدمات، شہری کاموں، کلیدی منصوبوں، مہنگے اور تکنیکی حوالے سے پیچیدہ ساز و سامان کی صورت میں بولی دہندگان کی پیشگی اہلیت کی جانچ کر سکتا ہے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ محض کافی انتظامی صلاحیت رکھنے والی فرموں یا اشخاص ہی کو بولیاں جمع کرانے کے لیے کہا گیا ہے۔

(۲) خرید کنندہ ادارہ دس کروڑ روپے یا زیادہ کی خریداری اور بڑی مشاورت کے لیے ذیلی قاعدہ (۱) کے تحت ٹھیکیداروں کی پیشگی اہلیت کی جانچ کرے گا سوائے اس صورت کے جہاں تحریری طور پر ریکارڈ کی گئی وجوہات کی بنا پر خرید کنندہ ادارے کو بولی دہندگان کی پیشگی اہلیت کے تقاضے سے استثناء حاصل ہو۔

(۳) بولی دہندگان کی پیشگی اہلیت کے مقاصد کے لیے خرید کنندہ ادارہ درج ذیل باتوں کا خیال رکھے گا:

(اے) اہلیتیں؛

(بی) متعلقہ تجربہ اور گذشتہ کارگزاری؛

(سی) عملے، ساز و سامان اور پلانٹ کے سلسلے میں صلاحیتیں؛

(ڈی) مالی حیثیت؛

(ای) موزوں انتظامی صلاحیت؛ اور

(ایف) کوئی دیگر امر جسے خرید کنندہ ادارہ اس ضمن میں متعلقہ خیال کرے اور وہ قواعد ہذا سے متصادم بھی نہ ہو۔

(۴) خرید کنندہ ادارہ اس امر کو یقینی بنائے گا کہ پیشگی اہلیت، خدمات اور کام کی اطمینان بخش انجام دہی کے لیے دلچسپی رکھنے والی پارٹیوں کی اہلیت پر مبنی ہے۔

(۵) تیز رفتار منصوبوں کی صورت میں، جہاں وقت بہت اہمیت رکھتا ہو یا جہاں امکانی مشاورین محدود ہوں یا کام کی نوعیت پیچیدہ ہو تو خرید کنندہ ادارہ وجوہات قلمبند کرنے کے بعد اور پراونشل ڈویلپمنٹ ورکنگ پارٹی کی منظوری سے قاعدہ ۱۲ کی رو سے عوامی اشتہار کے ذریعے تجاویز کے لیے درخواست طلب کرے گا۔

پیشگی اہلیت کے لیے کارروائی:

-۱۷-

(۱) پیشگی اہلیت میں مصروف عمل خرید کنندہ ادارہ پیشگی اہلیت دستاویزات میں پیشگی اہلیت دستاویزات کی تیاری و پیش گزاری کے لیے ہدایات، تخمینہ کاری معیار، اپنی متعلقہ اہلیت کا مظاہرہ کرنے کے لیے فراہم کنندگان اور ٹھیکیدار کی جانب سے درکار دستاویزی ثبوت اور کسی بھی قسم کی معلومات جو خرید کنندہ ادارہ پیشگی اہلیت کے لیے ضروری خیال کرے سمیت تمام درکار معلومات شائع کرے گا۔

(۲) خریدار ادارہ ٹھیکیدار کی استدعا پر اسے پیشگی اہلیت دستاویزات مہیا کرے گا لیکن اس سے قبل ٹھیکیدار کو ان دستاویزات کی طباعت اور دستیابی پر اٹھنے والے اخراجات جن کا تعین خریدار ادارہ کرے ادا کرنا ہوں گے۔

(۳) پیشگی اہلیت کی درخواست دینے والے ٹھیکیدار کو ایسی درخواست کے فوراً بعد خرید کنندہ ادارہ اس کی پیشگی اہلیت ہو سکنے یا نہ ہو سکنے کے بارے آگاہ کرے گا اور پیشگی اہلیت پانے والے ٹھیکیداروں کی فہرست بھی اگر وہ درخواست کرے تو اس کے حوالے کی جائے گی۔

(۴) پیشگی اہلیت نہ ملنے والے ٹھیکیدار کو اس کی درخواست پر اہلیت نہ ہونے کی وجوہات سے آگاہ کیا جائے گا۔

(۵) صرف پیشگی اہلیت کے حامل ٹھیکیداران کو ہی خریداری کی مابعد کارروائیوں میں شریک ہونے کا حق حاصل ہوگا۔

اہلیت:

-۱۸-

خریدار ادارہ کارروائی کے کسی بھی مرحلے پر ٹھیکے دار کی صلاحیتوں میں کمی کے متعلق معتبر وجوہات یا بادی النظر میں ثبوت کی بناء پر ٹھیکے دار سے یہ تقاضا کر سکتا ہے کہ وہ اپنی پیشہ وارانہ تکنیکی، مالی، قانونی یا انتظامی صلاحیت سے متعلق معلومات، آیا کہ اسے پیشگی اہلیت قرار دیا گیا ہے یا نہیں، فراہم کرے۔

نااہلیت:

-۱۹-

خرید کنندہ ادارہ ٹھیکے دار کو کسی بھی وقت نااہل قرار دے سکتا ہے کہ اس کی طرف سے پیش کردہ معلومات جھوٹی من گھڑت یا دراصل غلط تھیں۔

اعلان عدم اہلیت:

-۲۰-

(۱) قاعدہ ۲۱ کے تحت خریدار ادارہ کسی درخواست دہندہ کو سماعت کا موقع دینے کے بعد عوامی

خریداری میں ایک معینہ مدت کے لیے حصہ لینے سے بدعنوانی یا فریب کاری کی بنا پر بذریعہ اعلامیہ نااہل قرار دے سکتا ہے خواہ ایسی بدعنوانی یا فریب کاری میں ذاتی طور پر کسی ایجنٹ کے ذریعے ملوث ہو۔

(۲) علامیہ کی ایک کاپی متاثرہ شخص اور ایک اتھارٹی ہذا کو مہیا کیا جائے گی۔

ناپسندیدہ قرار دینا:

-۲۱

(۱) ہر خریدار ادارہ کسی ٹھیکیدار کو اپنے خریداری عمل میں شمولیت سے روکنے کے لیے ایک نظام یا طریقہ کار وضع کرے گا۔

(۲) ذیلی قاعدہ (۳) کی رو سے اگر خریدار ادارے کو کسی ٹھیکے دار کے بارے اطمینان ہو کہ اس نے عوامی مفاد یا حسن عمل کو نقصان پہنچایا ہے یا ٹھیکے کی رو سے اپنی ذمہ داری پوری نہیں کی یا اس کی کارکردگی معیاری نہیں رہی ہے یا وہ بدعنوانی یا دھوکہ دہی میں ملوث ہے تو خریدار ادارہ شنوائی کا موقع دینے کے بعد اس ٹھیکے دار کو عوامی خریداری عمل میں شمولیت سے مذکورہ کیس کی صورتحال کی روشنی میں اپنے طور پر معینہ عرصے کے لیے رکھ سکتا ہے۔

(۳) اگر خریدار ادارہ ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت کوئی نوٹیفیکیشن کرتا ہے تو قلمبند کی گئی وجوہات کی بنا پر خریدار ادارہ اتھارٹی ہذا کو آگاہ کرے گا کہ وہ اس ٹھیکیدار کو تمام خریدار اداروں سے خریداری کرنے سے باز رکھے۔

(۴) ذیلی قاعدہ (۳) کے تحت ایسی معلومات کی بناء پر کوئی آرڈر پاس کرنے سے پہلے اتھارٹی ہذا خریدار ادارے سے ایسی معلومات یا ریکارڈ کا مطالبہ کر سکتی ہے اور متاثرہ شخص کو شنوائی کا موقع دینے کے بعد ضروری آرڈرز پاس کر سکتی ہے۔

(۵) ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت متاثرہ شخص تیس دن کے اندر اتھارٹی کے سامنے عرضداشت رکھ سکتا ہے اور اتھارٹی اس عرضداشت پر اپنی دانست میں جو مناسب سمجھے احکامات منظور کر سکتی ہے۔

(۶) ذیلی قاعدہ (۴) کے آرڈر سے متاثر ہونے والا شخص تیس دن میں بورڈ کے چیئر پرسن کے رو برو عرضداشت پیش کر سکتا ہے اور چیئر پرسن متاثرہ شخص کو شنوائی کا موقع دینے کے بعد ضروری احکامات منظور کر سکتا ہے۔

باب پنجم

خریداری کے طریقے

خریداری کا بڑا طریقہ:

-۲۲

بجز اس کے کہ بصورت دیگر بعد ازیں کچھ مذکور ہو، خرید کنندہ ادارے کھلے مقابلے کی بولیوں کو اشیاء خدمات اور تعمیرات کی خریداری کیلئے خریداری کے سب سے بڑے طریقے کے طور پر استعمال کریں گے۔

کھلی مسابقتی بولی:

اگر کسی خریداری کی لاگت مقررہ مالیاتی حد سے متجاوز ہو تو قاعدہ (۲۴) اور (۳۴) کی رو سے خریدار ادارے کھلی مسابقتی بولی کو بروئے کار لائیں گے۔

بولیوں کی پیش گزاری:

- (۱) بولی دہندہ بولی کو سربمہر بند لفافے یا لفافوں میں اس طرح پیش کرے گا کہ بولی کے مندرجات پوری طرح ملفوف ہوں اور کھولے جانے تک کسی کو ان کا علم نہ ہو پائے۔
- (۲) خرید کنندہ ادارہ بولی دستاویزات میں بولیوں کی پیش گزاریوں اور وصولی کا طریق کار غیر مبہم اور واضح طور پر بیان کرے گا۔

بولی دستاویزات:

- (۱) خرید کنندہ ادارہ جامع اور غیر مبہم بولی دستاویزات تیار کرے گا جو بولیوں کی طلبی کے اشتہار کی اشاعت کے فوراً بعد بولی دہندگان کو فراہم کی جائیں گی۔
- (۲) مسابقتی بولیوں کے لیے خواہ کھلی ہوں یا محدود، بولی دستاویزات درج ذیل پر مشتمل ہوں گی یعنی:

- (اے) بولیوں کی طلبی؛
- (بی) بولی دہندگان کیلئے ہدایات؛
- (سی) بولی کا فارم؛
- (ڈی) ٹھیکے کے معاہدے کا فارم؛
- (ای) ٹھیکے کی عمومی یا خصوصی شرائط؛
- (ایف) تصریحات اور خاکے یا سرانجام دہی کا معیار (اگر قابل اطلاق ہو)؛
- (جی) فہرست اشیاء اور طلب نامہ مقدار (اگر قابل اطلاق ہو)؛
- (ایچ) وقت حوالگی یا تکمیل کا نظام الاوقات؛
- (آئی) اہلیت کا معیار (اگر اطلاق پذیر ہو)؛
- (جے) بولی کی جائزہ کاری کا معیار؛
- (کے) مطلوبہ ضمانت ناموں کی ہیئت (اگر قابل اطلاق ہو)؛
- (ایل) معیارات کی تفصیلات (اگر کوئی ہوں)، جو اشیاء تعمیرات یا خدمات کے مقررہ معیار کے جائزہ کے لیے استعمال کی جانی ہوں؛ اور
- (ایم) کوئی دیگر تفصیل جو ان قواعد سے متصادم نہ ہو اور جو خرید کنندہ ادارہ ضروری خیال کرے۔

- (۳) ایسی معلومات جو بولیوں کی طلبی یا متوقع بولی دہندگان کو بولی دستاویزات کے اجراء کے بعد بولیوں یا جائزہ کاری کے لیے ضروری ہو جائیں تو وہ بروقت اور مساوی موقع کی بنیاد پر فراہم

کی جائیں گی۔

(۴) جہاں خریداری عمل میں تبدیلی ضروری ہو جائے تو وہاں ایسی تبدیلی اصل اشتہار کے مطابق کی جائے گی۔

(۵) ضابطے کے تحت جب نوٹیفیکیشن جاری کیا جائے گا تو خریدار ادارہ معیاری بولی دستاویزات کا استعمال کرے گا۔

(۶) معیاری بولی دستاویزات کے تحت ضوابط مقرر ہونے تک خرید کنندہ ادارہ پہلے سے اپنے زیر استعمال بولی دستاویزات کو اس حد تک اپنے استعمال میں لاسکتا ہے جہاں تک وہ ان قواعد کے ساتھ متصادم نہ ہوں۔

(۷) خرید کنندہ ادارہ دستاویزات کی طباعت و فراہمی کی مقررہ لاگت کی ادائیگی کے بعد متوقع بولی دہندگان کو بولی دستاویزات کا سیٹ مہیا کرے گا۔
تحفظات و ترجیح:

-۲۶

(۱) بجز ان معاملات کے جن میں خرید کنندہ ادارہ صوبائی حکومت کی پالیسی کے مطابق اپنی شمولیت کو صرف قومی بولی دہندگان تک محدود کر دے، بعض قومیتوں (Nationalities) کو شمولیت سے روک دے، خرید کنندہ ادارہ بلا لحاظ قومیت (Nationality) تمام متوقع بولی دہندگان کو خریداری کے عمل میں شمولیت کی اجازت دے گا۔

(۲) خرید کنندہ ادارہ صوبائی حکومت کی پالیسیوں کے مطابق ملکی یا قومی ٹھیکیدار کو ترجیح دے گا اور بولی کے جائزہ کاری معیار کے تحت قیمت میں دی جانے والی ترجیح کو واضح طور پر بیان کیا جائے گا۔

بولی کے لیے زر ضمانت:

-۲۷

خرید کنندہ ادارہ بولی دہندگان کو بولی کے لیے زر ضمانت کا مطالبہ کر سکتا ہے جو بولی کی قیمت کے پانچ فیصد سے متجاوز نہ ہو۔

بولی کی کارآمدگی:

-۲۸

خرید کنندہ ادارہ خریداری کی نوعیت کو مد نظر رکھتے ہوئے بولی کے سلسلے میں بولی کارآمدگی کا اہتمام کرے گا۔

(۲) بولیاں، بولی دستاویز میں مذکورہ مدت کے لیے کارآمد ہوں گی۔

(۳) ذیلی خرید کنندہ ادارے کی یہ ذمہ داری ہوگی کہ وہ بولی کی کارآمدگی کی مقررہ مدت کے اندر

بولی پر ضروری کارروائی اور اس کی جانچ کاری کرے۔ لیکن استثنائی حالات میں اور ضبط تحریر میں لائی جانے والی وجوہات کی بناء پر اگر توسیع ضروری خیال کی جائے تو تمام بولیاں پیش کرنے والوں سے کہا جائے گا کہ وہ اپنی متعلقہ بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع کر دیں لیکن ایسی توسیع اصل بولی کی کارآمدگی کی مدت سے زائد نہیں ہوگی۔

(اے) بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع پر رضامند ہوں وہ بولی کی کارآمدگی کی توسیع شدہ مدت تک کے لیے بولی کے ضمانت نامے پر زر ضمانت کی کارآمدگی کی مدت میں بھی اضافہ کریں گے؛

(بی) خرید کنندہ ادارے کی درخواست پر بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع کے لیے رضامند ہوں انہیں اپنی بولیوں کے مواد کو تبدیل کرنے کی اجازت نہیں ہوگی، اور

(سی) بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع کے لیے رضامند نہ ہوں انہیں ضابطی ضمانت کے بغیر اپنی بولی واپس لینے کی اجازت ہوگی۔

(۵) خرید کنندہ ادارے کا حاکم مجاز اپنے سے بالاتر اتھارٹی کی پیشگی اجازت حاصل کیے بغیر بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع نہیں کرے گا اور اگر کسی خود مختار خرید کنندہ ادارے کا حاکم مجاز چیف ایگزیکٹو ہو تو ایسی صورت میں اس کا حاکم مجاز اس خرید کنندہ ادارے کا بورڈ، سنڈیکیٹ یا کوئی اور اعلیٰ مجلس ہوگی۔

بولیوں کی پیش گزاری میں معیاد کی توسیع:

اگر کوئی خرید کنندہ ادارہ مفاد عامہ میں بولیوں کی پیش گزاری کی آخری تاریخ میں توسیع کو ضروری خیال کرے تو وہ وجوہات قلمبند کرنے کے بعد ایسا کر سکتا ہے اور ایسی توسیع کا اشتہار اسی طریقے سے دیا جائے گا جیسے اصل اشتہار دیا گیا تھا۔

چھٹا باب

بولیوں کا کھلنا، جانچ کاری اور نام منظوری

بولیوں کا کھلنا:

(۱) بولیوں کے کھلنے کی تاریخ اور پیش گزاری کی آخری تاریخ ایک ہی ہوگی؛ اور بولیاں، بولی دستاویزات میں صراحت شدہ وقت پر کھولی جائیں گی جو بولیوں کی پیش گزاری کے لیے مقرر کردہ آخری وقت سے کم از کم تیس منٹ بعد ہوگا۔

(۲) تمام بولیاں، بولی دہندگان یا ان کے نمائندوں کی موجودگی میں کھولی جائیں گی جو بولی سے قبل اعلان شدہ مقام اور وقت پر موجود ہونے کا انتخاب کر سکتے ہیں اور خرید کنندہ ادارہ فی اکائی قیمت اور بولی رقم با آواز بلند پڑھے گا اور بولیوں کے کھلنے کی روداد تیار کرے گا۔

(۳) بولیوں کے کھلنے کے وقت پر موجود تمام بولی دہندگان فرد حاضری پر دستخط کریں گے۔

(۴) مقررہ وقت کے بعد پیش کردہ بولیاں مسترد کر دی جائیں گی اور انہیں کھولے بغیر ہی واپس کر دیا جائے گا۔

جانچ کاری معیارات :

(۱) خرید کنندہ ادارہ تمام متعلقہ معلومات کی فہرست تیار کر کے موزوں جانچ کاری معیارات وضع کرے گا جن کو مدنظر رکھ کر پیش کش کی جانچ کاری کرتا ہے اور ایسے جانچ کاری معیارات بولی دستاویزات کا لازمی جزو ہوں گے۔

(۲) بولی دستاویزات میں غیر مبہم جانچ کاری معیارات کا اہتمام کرنے میں ناکامی غیر قانونی خریداری کے مترادف ہوگی۔

بولیوں کی جانچ کاری :

(۱) تمام بولیوں کی جانچ کاری، بولی دستاویزات میں مذکور جانچ کاری معیارات اور قواعد و ضوابط کے مطابق کی جائے گی۔

(۲) جن بولیوں میں نرخ، بیرونی کرنسی میں دیا جائے وہاں تقابل کی اغراض سے ان میں دی گئی قیمت کو بولی میں مذکور واحد بیرونی کرنسی میں تبدیل کیا جائے گا۔ بولی دستاویزات میں مذکور بولی کی کشادگی کی آخری تاریخ کا نافذ العمل زر مبادلہ نرخ، فروخت نرخ ہوگا جیسا کہ اس روز بینک دولت پاکستان کی جانب سے اعلان کیا گیا ہو۔

(۳) بولی جو ایک بار مقررہ طریقے سے کھل جائے وہ ان قواعد، ضوابط اور پالیسیوں کے تابع ہوگی جو بولیوں کی طلبی کے لیے حاضری اشتہار کے اجراء کے وقت نافذ العمل ہو۔

بولیوں سے متعلق وضاحت :

(۱) بولیاں جمع کرانے کے آخری وقت کے بعد کسی بولی دہندہ کو اپنی بولی میں ترمیم و تبدیلی کی اجازت نہیں ہوگی۔

(۲) بولیاں کھل جانے کے بعد اگر خرید کنندہ، ادارہ ضروری خیال کرے تو وہ بولی سے متعلق وضاحتیں طلب اور قبول کر سکتا ہے۔ جس میں بولی کے مواد میں تبدیلی نہ کی گئی ہو۔

(۳) خرید کنندہ ادارے کی طرف سے بولی میں وضاحت کا مطالبہ لازمی طور پر تحریری صورت میں کیا جائے گا۔

امتیازی اور مشکل شرائط :

بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو، خرید کنندہ ادارہ کوئی ایسی شرط متعارف نہیں کرائے گا جو بولی دہندگان کے لیے امتیازی ہو یا جس کا پورا کیا جانا مشکل ہو۔

وضاحت :

کسی شرط کے امتیازی یا مشکل ہونے کی نوعیت کا تعین کرنے کے لیے اس تجارت، صنعتکاری، تعمیراتی کاروبار یا خدمت کے ان عمومی معمولات کی طرف رجوع کیا جائے گا جس سے وہ متعلقہ خریداری تعلق رکھتی ہو۔

(۱) خرید کنندہ ادارہ کسی بولی یا تجویز کو قبول کرنے سے قبل کسی وقت بھی تمام بالیوں یا تجویز کو رد کر سکتا ہے۔

(۲) خرید کنندہ ادارہ کسی بھی بولی دہندہ کو درخواست کرنے پر بالیوں یا تجویز کو رد کرنے کی وجوہات سے آگاہ کر سکتا ہے لیکن ان وجوہات کا جواز پیش کرنے کا تقاضا نہیں کیا جائے گا۔

(۳) خرید کنندہ ادارہ بولی دہندگان کے ضمن میں محض ذیلی قاعدہ (۱) کو بروئے کار لاتے ہوئے کوئی ذمہ داری قبول نہیں کرے گا۔

(۴) بولی دہندگان کو بولیاں رد ہونے سے متعلق فوری طور پر آگاہ کیا جائے گا، اگر کوئی ہو۔

دوبارہ بولی:

اگر خرید کنندہ ادارہ قاعدہ (۳۵) کی رو سے تمام بولیاں رد کر دے تو یہ نئے سرے سے بولی کا عمل منعقد کر سکتا ہے لیکن ایسا کرنے سے پہلے اگر خریدار ادارہ ضروری خیال کرے تو وہ وجوہات کا جائزہ لے گا اور بولی دہندگان کے لیے تصریحات، جانچ کاری، معیارات یا کسی دیگر شرط پر ایسی نظر ثانی کر سکتا ہے جو وہ موزوں خیال کرے۔

جانچ کاری رپورٹوں کا اعلان:

خرید کنندہ ادارہ ٹھیکہ دینے سے کم از کم دس روز پہلے رپورٹ کی صورت میں بولی کی جانچ کاری کے نتیجے کا اعلان کرے گا جس میں بولی کی منظوری یا نامنظوری کی وجوہات بھی مذکور ہوں گی۔

ٹھیکیداروں کے انتخاب کا طریقہ کار:

(۱) بجز اس کے کہ قواعد ہذا میں مذکور ہو، واحد مرحلہ جاتی واحد لفافہ جاتی بولی کا طریق کار تعمیرات اور معیاری اشیاء کی خریداری کے لیے عام طور پر کھلی مقابلہ جاتی بولی کا اصل طریق کار ہوگا۔

(۲) مشاورین کے علاوہ ٹھیکیداروں کے انتخاب کے لیے دیگر موزوں طریق کار درج ذیل حالات میں اپنائے جاسکتے ہیں:

(اے) واحد مرحلہ جاتی دو لفافہ جاتی بولی کا طریق کار اشیاء کی خریداری کے لیے

ایسی صورت میں استعمال کیا جائے گا جہاں بالیوں کی جانچ کاری تکنیکی

اور مالیاتی اسباب پر کی جانی ہو اور واحد مرحلہ جاتی دو لفافہ جاتی طریق

کار درج ذیل ہوگا۔

(i) بولی واحد مجموعہ پر مشتمل ہوگی جس میں دو لفافے ہوں گے ہر لفافے میں علیحدہ سے مالیاتی اور تکنیکی تجویز ہوگی؛

(ii) لفافوں پر جلی حروف میں 'مالیاتی تجویز' اور 'تکنیکی تجویز' لکھا جائے گا؛

(iii) پہلے وہ لفافہ کھولا جائے گا جس پر تکنیکی تجویز، تحریر ہوگا اور 'مالیاتی تجویز' کے حروف تحریر کیا گیا

لفافہ کھولے بغیر خریدار ادارے کی تحویل میں رہے گا؛

(iv) خرید کنندہ ادارہ قیمت کا ذکر کیے بغیر پہلے سے مذکور طریقے کے مطابق ٹکنیکی تجویز کی جانچ کاری کرے گا اور اس تجویز کو جو صراحت کردہ تقاضوں کے مطابق نہیں ہوگی رد کر دے گا؛

(v) ٹکنیکی جانچ کاری کے دوران ٹکنیکی تجویز میں کسی بھی قسم کی ترمیم کی اجازت نہیں دی جائے گی؛

(vi) ٹکنیکی تجویز کی جانچ کاری اور منظوری کے بعد خرید کنندہ ادارہ بولی کی کارآمدگی کی مدت کے اندر بولی دہندگان کو پیشتر اطلاع کردہ وقت، تاریخ اور مقام پر صرف ٹکنیکی طور پر منظور شدہ بولیوں کی مالیاتی تجاویز سب متعلقین کی موجودگی میں کھولے گا۔

(vii) ٹکنیکی طور پر غیر موثر پائی جانے والی بولیاں کھولے بغیر بولی دہندگان کو واپس کر دی جائیں گی؛

(viii) جس بولی دہندہ کی بولی کم ترین پائی جائے گی اسے ٹھیکہ دیا جائے گا؛

(بی) دو مرحلہ جانی بولی طریق کار کو بڑے اور پیچیدہ ٹھیکوں میں اپنایا جا سکتا ہے جہاں ٹکنیکی طور پر غیر مساوی تجاویز امکانی طور پر سامنے آ سکتی ہوں یا جہاں خریدار ادارہ مارکیٹ میں اپنے اختیار سے آگاہ ہو لیکن دیئے گئے تکمیلی تقاضوں کی بنا پر اس خریدار ادارے کو دو یا زائد ٹکنیکی حل دستیاب ہوں اور بولی کا طریق کار درج ذیل ہوگا:

پہلا مرحلہ

(i) بولی دہندگان سب سے پہلے مطلوبہ تصریحات کے مطابق قیمت کے بغیر ٹکنیکی تجاویز پیش کریں گے؛

(ii) ٹکنیکی تجاویز کی مقررہ جانچ کاری معیارات کے مطابق جانچ کاری کی جائے گی اور کمی بیشی اور غیر تسلی بخش ٹکنیکی خصوصیات سے متعلق بولی دہندگان سے بات کی جا سکتی ہے؛

(iii) ایسی بات چیت کے بعد تمام بولی دہندگان کو اجازت دی جائے گی کہ وہ خرید کنندہ ادارے کے تقاضوں کے مطابق اپنی متعلقہ ٹکنیکی تجاویز پر نظر ثانی کریں؛

(iv) خریدار ادارہ ٹکنیکی یا معیارات کی جانچ کے کسی پہلو پر نظر ثانی یا اس میں ترمیم کر سکتا ہے؛ یا نئے تقاضے یا معیارات شامل کر سکتا ہے جو ان قواعد کے ساتھ عدم مطابقت نہ رکھتے ہوں لیکن یہ نظر ثانی یا ترمیم تمام بولی دہندگان کو حتمی بولیوں کی طلبی کے وقت ترسیل کی جائے گی، اور بولی دہندگان کو اپنی نظر ثانی شدہ بولیاں تیار کرنے کے لیے وقت دیا جائے گا لیکن قومی مقابلہ جاتی بولی کی صورت یہ وقت پندرہ اور بین الاقوامی مقابلہ جاتی صورت میں تیس روز سے کم نہیں ہوگا؛

(v) اپنی بولیوں کو خریدار ادارے کے ٹکنیکی تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کے لیے رضامند نہ ہونے

والے بولی دہندگان کو زر ضمانت ضبط کیے بغیر بولی سے دستبردار ہونے کی اجازت دے دی جائے گی؛

دوسرا مرحلہ

- (i) جن بولی دہندگان کی تکنیکی تجاویز یا بولیاں رد نہ کی گئی ہوں اور جو اپنی بولیاں خریدار ادارے کے نظر ثانی شدہ تکنیکی تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کے لیے تیار ہوں تو ایسے بولی دہندگان نظر ثانی شدہ تکنیکی تجاویز مالی تجویز کے ساتھ پیش کر سکتے ہیں۔
- (ii) تازہ اور نظر ثانی شدہ تکنیکی اور مالیاتی تجاویز اس مقام، تاریخ اور وقت پر کھولی جائیں گی جس کے متعلق بولی دہندگان کو پہلے سے آگاہ کر دیا گیا ہو لیکن تکنیکی اور مالیاتی تجویز کی پیش گزاری کے لیے تاریخ طے کرتے وقت خرید کنندہ ادارہ تکنیکی تجویز میں طے شدہ تبدیلیاں شامل کرنے اور اس کے مطابق مالیاتی تجاویز تیار کرنے کے لیے پیش کنندگان کو معقول وقت دے گا؛ اور
- (iii) نظر ثانی شدہ تکنیکی تجاویز اور مالیاتی تجویز کی اوپر بیان کردہ طریقے سے جانچ کاری کی جائے گی اور کم ترین پائی جانے والی بولی منظور کی جائے گی؛
- (سی) دو لفافہ جاتی دو مرحلہ جاتی طریقہ ایسی خریداری کے لیے استعمال ہوگا جہاں متبادل تکنیکی تجاویز ممکن ہوں جیسے بعض اقسام کی مشینری یا سازو سامان یا پیداواری پلانٹ اور اس کے لیے طریق کار درج ذیل ہوگا:

پہلا مرحلہ

- (i) بولی واحد مجموعہ پر مشتمل ہوگی جس میں دو علیحدہ لفافے مالیاتی تجاویز اور تکنیکی تجاویز پر مشتمل ہوں گے؛
- (ii) لفافوں پر جلی حروف میں ”مالیاتی تجویز“ اور ”تکنیکی تجویز“ لکھا جائے گا؛
- (iii) شروع میں ”تکنیکی تجویز“ کے الفاظ والا لفافہ کھولا جائے گا اور ”مالیاتی تجویز“ کے الفاظ والا لفافہ کھولے بغیر خریدار ادارے کی تحویل میں رہے گا؛
- (iv) بولی دہندگان سے خریدار ادارے کے تکنیکی تقاضوں کے مطابق تکنیکی تجویز کے بارے بات چیت کی جائے گی؛
- (v) اس بات چیت کے بعد ان بولی دہندگان کو اپنی تکنیکی تجاویز پر نظر ثانی کی اجازت دی جائے گی جو خریدار ادارے کے تکنیکی تقاضے پورے کرنے کے لیے رضا مند ہوں؛
- (vi) جو بولی دہندگان اپنی تکنیکی تجاویز خریدار ادارے کے نظر ثانی شدہ تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کے لیے رضا مند نہ ہوں انہیں زر ضمانت ضبط کیے بغیر دستبردار ہونے کی اجازت دے دی جائے گی؛

- (i) خریدار ادارے اور بولی دہندگان کے درمیان تکنیکی تقاضوں سے متعلق اتفاق رائے کے بعد جو بولی دہندگان اپنی تجاویز نظر ثانی شدہ تکنیکی تصریحات کے مطابق بنانے کے لیے رضا مند ہوں اور جن کی بولیاں پہلے ہی رد نہ ہو چکی ہوں تو وہ تکنیکی تقاضوں کے مطابق نظر ثانی شدہ تکنیکی تجویز اور ضمنی مالی تجویز پیش کریں گے؛
- (ii) نظر ثانی شدہ تجویز مع اصل مالیاتی تجویز اور ضمنی مالیاتی تجویز خریدار ادارے کی طرف سے پہلے سے اعلان شدہ تاریخ، وقت اور مقام پر کھولی جائے گی:
- بشرطیکہ نظر ثانی شدہ تکنیکی تجویز اور ضمنی نرخ تجویز کی پیش گزاری تاریخ طے کرتے وقت خریدار ادارہ تکنیکی تجویز میں طے شدہ تبدیلیاں کرنے اور ضمنی تجویز تیار کرنے کے لیے بولی دہندگان کو معقول وقت دے گا؛ اور
- (iii) خریدار ادارہ جانچ کاری معیارات کے مطابق تمام تجاویز کی جانچ کاری کرے گا اور کم ترین لاگت والی بولی منظور کی جائے گی۔

باب ساتواں

مشاورتی خدمات کی خریداری

حقوق اور فرائض:

خریدار ادارے اور مشاور کے حقوق و فرائض ان دونوں کے مابین دستخط شدہ ٹھیکے کی عام اور خاص شرائط کے ذریعے منضبط ہیں۔

مشاور انتخابی کمیٹی:

مختصر مشاورتوں کے علاوہ مشاور کے انتخاب کے لیے ہر خریدار ادارہ طاق اعداد پر مشتمل ارکان کی ایک مشاور انتخابی کمیٹی قائم کرے گا جو درج ذیل پر مشتمل ہوگی۔

(اے) خریدار ادارے کا سربراہ جو اس کا چیئر پرسن ہوگا۔

(بی) پلاننگ اینڈ ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ کا ایک نامزد کردہ شخص، فنانس ڈیپارٹمنٹ کا ایک نامزد کردہ شخص بطور ارکان؛ خریدار ادارے کا ایک

نمائندہ بطور رکن (سیکرٹری)؛

(سی) خریدار ادارہ تکنیکی مہارت کی تقاضی کسی تنویض میں مدد کی خاطر متعلقہ شعبہ میں کافی علم اور تجربے کے حامل ارکان کا انتخاب کر سکتا ہے۔ جن کی

تعداد دو تک ہوگی۔

کورم:

تین ارکان بمع مشاور انتخابی کمیٹی کے چیئر مین ایک کورم تشکیل دیں گے جو اسی کمیٹی کے امور

انجام دے گا۔

سادہ اکثریت سے فیصلہ:

-۳۲

مشاور انتخابی کمیٹی کا تمام فیصلہ موجود ہونے والے اور ووٹ دینے والے ارکان کی اکثریت سے کیا جائے گا۔

کمیٹی کے فرائض منصبی اور ذمہ داریاں:

-۳۳

مشاور انتخابی کمیٹی درج ذیل فرائض منصبی ادا کرے گی۔

(اے) جہاں قابل اطلاق ہو اظہار دلچسپی کا جواب داخل کرانے والے مشاورین

کی اظہار دلچسپی میں مذکور معیارات کے مطابق شارٹ لسٹنگ؛

(بی) اجراء سے پہلے تجویز کی پیش گزاری کی منظوری؛

(سی) تجویز کی پیش گزاری میں مذکور انتخابی طریق کار اور جانچ کاری معیارات

، اور قواعد ہذا کی شرائط کے مطابق تکنیکی اور مالیاتی تجاویز کی جانچ کاری

؛ اور

(ڈی) جانچ کاری معیارات کی بنیاد پر مشاورین کے انتخاب کیلئے سفارش کی حتمی شکل۔

مشاورین کا انتخاب:

-۳۴

انتخابی طریقے پر انحصار کرتے ہوئے خریدار ادارہ ایک مشاور کے انتخاب میں دوسرے

اقدامات کے ساتھ ساتھ درج ذیل اقدامات بھی شامل کرے گا:

(اے) کسی تفویض کے امور حوالہ کی تیاری اور منظوری؛

(بی) تفویض کے تخمینہ لاگت یا میزانیہ (Budget) کی تیاری؛

(سی) مشاورین کے اظہار دلچسپی کی طلبی بولی کا عوامی اشتہار اور ان کی شارٹ

لسٹنگ؛

(ڈی) شارٹ لسٹ ہونے والے مشاورین کے لیے تجویز کی استدعا کی تیاری

اور اجراء؛

(ای) مشاورین کی طرف سے تجاویز کی تیاری اور پیش گزاری؛

(ایف) تکنیکی تجاویز کی جانچ کاری؛ اور

(جی) مالیاتی تجاویز کا افتتاح اور جانچ کاری۔

مشاورین کے انتخاب کے طریقے:

-۳۵

(۱) خریدار ادارہ مشاور کے انتخاب کے لیے بعد ازاں آنے والے ذیلی قواعد میں مذکور طریقہ

ہائے کار میں سے کسی ایک کو استعمال میں لاسکتا ہے۔

(۲) کم از کم لاگت کا انتخاب: محاسبہ کاری (Audit)، سادہ انجینئرنگ ڈیزائن یا غیر پیچیدہ

تعمیرات کی نگرانی جیسے معیاری اور عام نوعیت کے کاموں کے لیے جہاں مانے ہوئے طریقے

اور معیارات موجود ہوں، یہ ایک ترجیحی طریقہ کار ہے۔

(۳) معیار اور قیمت کی بنیاد پر انتخاب: یہ طریقہ ایسی صورت میں استعمال کیا جاسکتا ہے جہاں:

(اے) معیار بنیادی حیثیت رکھتا ہو جبکہ لاگت کی حیثیت ثانوی ہو؛

(بی) امور حوالہ اچھی طرح صراحت کردہ ہوں؛

(سی) تکنیکی طور پر کم از کم پینٹھ فی صد نمبر حاصل کرنے والے موثر بولی

دہندگان ہی کی مالی تجاویز کھولی جائیں گی؛

(ڈی) تکنیکی اور مالیاتی تجاویز کی مجموعی جانچ کاری معیار اور لاگت کے حساب

سے کی جاتی ہے۔

(ای) معیار کے لیے وزن عمومی طور پر ۸۰ فی صد ہے جس میں سے ۲۰ فی صد

لاگت کو دیا جاتا ہے اور ۲۰ فی صد سے زائد وزن خدمات کی لاگت کے

محض نسبتاً معمول کے اور سیدھے سادھے کاموں میں جائز ہے (جیسے

سادہ ساختوں کے نمونوں میں) جبکہ اسے کسی صورت ۳۰ فی صد سے

تجاویز نہیں کرنا چاہیے اور سب سے زیادہ نمبر حاصل کرنے والے مشاور کو

بات چیت کی دعوت دی جاتی ہے؛

(۴) معیار کی بنیاد پر انتخاب: یہ نظام انتہائی مصنوعی، جدید اور پیچیدہ تفویضات کے لیے استعمال کیا

جاسکتا ہے جہاں معیار اولین شرط ہو؛

(۵) ذیلی قاعدہ (۶) کے تحت خریدار ادارہ کسی پیچیدہ پراجیکٹ میں اور حکومت کی منظوری سے

بلا واسطہ ٹھیکے داری کے ذریعے وفاقی یا کسی صوبائی حکومت کی ملکیتی یا زیر انتظام آرگنائزیشن

کی مدد لے سکتا ہے۔؛

(۶) ذیلی قاعدہ (۵) کے تحت کسی آرگنائزیشن کی مصروفیت کی صورت میں خریدار ادارہ درج ذیل

باتیں کرے گا؛

(اے) بلا واسطہ ٹھیکے داری کی وجوہات تحریری طور پر قلم بند کرے گا اور قاعدہ ۴۰

میں مذکور خریداری اصولوں کی بناء پر مشاورت کی طے شدہ قیمت کا

معقولیتی سرٹیفیکیٹ جاری کرے گا؛ اور

(بی) مذکورہ پراجیکٹ کو پیچیدہ پراجیکٹ قرار دینے کے لیے اتھارٹی ہذا کی

منظوری حاصل کرے گا۔

(۷) خریدار ادارہ تحریری وجہ بیان کرنے کے بعد مشاور کے انتخاب کے لیے کم از کم لاگت کے

انتخاب کے علاوہ کوئی اور طریقہ استعمال کر سکتا ہے۔

انفرادی مشاور کے انتخاب کا طریقہ کار:

انفرادی مشاور کے انتخاب کا طریقہ کار درج ذیل ہوگا؛

(اے) انفرادی مشاورتجاویز کی پیش گزاری کی ضرورت نہیں اور اس کا انتخاب تفویض کے حوالے سے قابلیت اور تجربے کی بنیاد پر کیا جائے گا؛

(بی) انفرادی مشاورت کا انتخاب کم از کم ان تین مشاورین کی قابلیت اور تجربے کے تقابل کے ذریعے کیا جائے گا جو تفویض میں دلچسپی کا اظہار کر چکے ہوں یا جن تک خریدار ادارے نے بلا واسطہ طور پر رسائی حاصل کی ہو؛

(سی) قابلیت اور تجربے کے لیے زیر غور انفرادی مشاورت کو کم از کم متعلقہ قابلیت پوری کرنی ہوگی، اور خریدار ادارے کی طرف سے چناؤ کے لیے منتخب ہونے والا مشاور سب سے زیادہ قابل ہوگا اور تفویض کی انجام دہی کے لیے پوری طرح اہل ہوگا؛

(ڈی) قدرتی آفات کے نتیجے میں پیدا ہونے والی ہنگامی صورت جیسے غیر معمولی حالات میں یا جب کسی تفویض کے لیے اہلیت پانے والا مشاور شخص واحد ہو تو اس صورت میں انفرادی مشاور کو ایک ماخذی بنیاد پر (ضروری جواز کے ساتھ) منتخب کیا جاسکتا ہے؛

(ای) اگر ضروری ہو تو اہم تفویضات کے لیے انٹرویوز کا انعقاد کیا جاسکتا ہے۔

اظہار دلچسپی:

-۳۷

(۱) اظہار دلچسپی کے لیے درخواست قاعدہ (۱۲) اور (۱۳) کی شرائط کے مطابق مشتہر کی جائیگی۔

(۲) اظہار دلچسپی میں درج ذیل معلومات ہوں گی:

(اے) خریدار ادارے کا نام اور پتہ؛

(بی) مطلوبہ دانشورانہ و پیشہ وارانہ خدمات کا دائرہ کار بہم پہنچانے والی تفویض

کی مناسب تصریح؛

(سی) اظہار دلچسپی کی پیش گزاری کی آخری تاریخ اور جگہ؛

(ڈی) جہاں ضرورت ہو وہاں شارٹ لسٹنگ یا پیشگی اہلیت کا معیار؛ اور

(ای) کوئی اور معلومات جسے خریدار ادارہ اس مرحلے پر ظاہر کرنا موزوں خیال کرے۔

تجاویز کے لیے استدعا:

-۳۸

(۱) شارٹ لسٹ ہونے والے یا پیشگی اہلیت رکھنے والے مشاورین سے تجاویز کے حصول کے لیے خریدار ادارہ تجویز کے لیے استدعا کا استعمال کرے گا جس میں درج ذیل باتیں شامل ہوں گی:

(اے) دعوت نامہ: دعوت نامے میں خریدار ادارے کا نام اور پتہ اور مشاورتی

خدمات کی فراہمی کے لیے اس کی معاہدے میں شمولیت کا ارادہ شامل ہوں

گے اور شارٹ لسٹ ہونے والی تمام فرموں کے نام بھی شامل ہوں گے؛

(بی) مشاورین کو ہدایت: مشاورین کو ملنے والی ہدایات میں تمام ضروری

معلومات ہوں گی جو انہیں جوابی تجاویز کی تیاری میں مدد دے سکیں؛

(سی) امورِ حوالہ: امورِ حوالہ میں تفویض کے مقاصد، اہداف اور دائرہ کار، مطلوبہ ماہرین کی اصل ٹیم، متوقع قابل حوالگی اشیاء بمع اوقاتی حد اور خدمات کی فہرست جو تفویض کی تکمیل کرنے کے لیے ضروری ہو، کی غیر مبہم طریقے سے صراحت ہوگی؛

(ڈی) جانچ کاری معیارات: بجز اس کے کہ برعکس قرار دیا گیا ہو، تجاویز کی جانچ کاری معیار اور لاگت کو خصوصی توجہ دیتے ہوئے کی جائے گی؛

(ای) ٹھیکے کی قسم: حالات پر انحصار کرتے ہوئے خریدار ادارہ ٹھیکوں کی درج ذیل اقسام میں سے کسی ایک قسم کا استعمال کر سکتا ہے۔

(i) یکمشت معاہدہ خاص طور پر ان تفویضات کے لیے استعمال کیا جائے گا۔ جن میں مواد، خدمات کا دورانیہ اور مطلوبہ پیداوار کی غیر مبہم طور پر وضاحت کی گئی ہو؛

(ii) وقت کی بنیاد پر معاہدہ اس وقت استعمال کیا جائے گا جب خدمات کے دائرہ کار اور طوالت کی صراحت مشکل ہو؛

(iii) چھوٹے منصوبوں کے لیے فی گھنٹہ یا یومیہ کی شرح استعمال کی جائے گی خصوصاً جب تفویض ایک ماہ سے بھی کم ہو؛ اور

(iv) جہاں ضروری ہو وہاں درج بالا کے مجموعے کی بنیاد پر کوئی دوسرا معاہدہ جس میں زائد از گنجائش کے اخراجات بھی شامل ہوں؛

(ایف) مخصوص شرائط: جہاں ضروری ہو وہاں خریدار ادارہ تفویض یا معاہدے سے متعلق کسی دوسرے تقاضے کی صراحت کر سکتا ہے۔

(۲) خریدار ادارہ متوقع مشاورین کو علیحدہ سر بمہر لفافوں میں اپنی تکنیکی اور مالیاتی تجاویز پیش کرنے کی دعوت دے گا اور خریدار ادارہ ان تجاویز کی پیش گزاری کی آخری تاریخ کا تعین کرے گا لیکن مشاورین کو اپنی تجاویز تیار کرنے کے لیے معقول وقت دیا جائے گا جو کسی صورت دو ہفتوں سے کم نہ ہوگا۔

یک تعمیلی تجویز:

اگر ایک تعمیلی بولی موصول ہوتی ہے تو خریدار ادارہ مذکورہ بولی دہندہ کو ٹھیکہ دے سکتا ہے۔

مشاورتی خدمات کے معیار کی جانچ کاری:

مشاورین کی تکنیکی جانچ کاری کے لیے جانچ کاری معیارات میں درج ذیل باتیں شامل ہوں گی؛

(اے) تجربہ: مشاورین کی خصوصی مہارتیں، جو ایک جیسی تفویض پر کام کر رہے ہوں اور تفویض سے متعلق مخصوص تکنیکوں تک رسائی؛

(بی) مالیاتی صلاحیت: یہ یقین دہانی کرنے کی خاطر کہ مذکورہ مشاور تفویض شدہ کام کو بروقت انداز سے مکمل کر سکتا ہے اس کی مالیاتی صلاحیت کی

جانچ کاری کی جا سکتی ہے؛

(سی) نقطہ نظر اور طریقہ کار: مشاورین کے مجوزہ طریقے کار کی جدیدیت اور درستی کی غرض سے جانچ کی جائے گی؛

(ڈی) انتظام معیار: بڑی اور پیچیدہ تفویضات کے لیے انتظام معیار کے نظام کی فراہمی کو خاطر میں لایا جا سکتا ہے؛ اور

(ای) مجوزہ عملہ: مشاور کے مجوزہ عملے کی متعلقہ شعبے میں قابلیت و تجربہ۔

مشاورین کی انجمن:

-۵۱

(۱) مشاورین کی انجمن ایک مشترکہ مہم یا ذیلی ٹھیکے کی صورت اختیار کر سکتی ہے اور ایسی انجمن خریدار ادارے کی اجازت سے خریداری کے عمل میں حصہ لے سکتی ہے۔

(۲) مشترکہ مہم کے تحت تمام ارکان، اگر انہیں ٹھیکہ دے دیا جائے، انفرادی طور پر دستخط کریں گے اور مشترکہ اور علیحدہ طور پر ساری تفویض کے ذمہ دار ہوں گے اور ایسی ایسوسی ایشن، جماعت، انجمن یا مشترکہ مہم کے طور پر جانی جا سکتی ہے۔

دانثورانہ ملکیت کے حقوق:

-۵۲

(۱) مشاور کی تیار کردہ تمام دستاویزات، رپورٹیں، ڈیزائن، تحقیقی کام اور تمام قابل سپردگی چیزیں خریدار ادارے کی ملکیت ہو جائیں گی اور رہیں گی۔

(۲) مشاور پر مستقبل میں ان دستاویزات اور سافٹ ویئر کے استعمال کے حوالے سے پابندیوں کی صراحت معاہدے کی شرائط میں کی جائے گی۔

بات چیت:

-۵۳

(۱) قاعدہ فراہمی کے بلا لحاظ خریدار ادارہ سب سے اونچے درجے کے بولی دہندہ کے ساتھ طریقہ کار، منصوبہ کار، عملے، ٹھیکے کی قیمت اور ٹھیکے کی خصوصی شرائط کی بابت مشاورت کے لیے بات چیت کر سکتا ہے۔

(۲) بات چیت ناکام ہونے کی صورت میں خریدار ادارہ درجہ بندی میں اگلے بولی دہندہ کو دعوت دے سکتا ہے۔

(۳) خریدار ادارے کی ایک کمیٹی مشاور کے ساتھ بات چیت کرے گی اور خریدار ادارے کی طرف سے شخص واحد کو ایسی بات چیت کی اجازت نہیں ہوگی۔

مشاور کی پیشہ وارانہ ذمہ داری:

-۵۴

(۱) جس مشاور کو منتخب کر کے ٹھیکہ دیا جائے گا اس پہ غلطیوں اور بھول چوک کے نتائج کی ذمہ داری بھی ہوگی۔

(۲) مشاور کی ذمہ داری کی حد معاہدے کے حصے کی تشکیل کرے گی اور ایسی ذمہ داری معاوضے سے کم نہیں ہوگی اور نہ ہی معاوضے سے دوگنا زائد ہوگی۔

(۳) مشاور کی ذمہ داری پوری کرنے کے لیے خریدار ادارہ مشاور سے بیمہ کا تقاضا کر سکتا ہے اور ضروری اخراجات مشاور برداشت کرے گا۔

(۴) خریدار ادارے کو لاحق نقصان یا ہرجانے کا ذمہ دار اس مشاور کو ٹھہرایا جائے گا جس نے مشاور کی خدمات انجام دیتے ہوئے غلط روی سے کام لیا ہو۔

آٹھواں باب

بولیوں اور ٹھیکوں کی منظوری

بولیوں کی منظوری:

-۵۵

ان قوانین کی رو سے کم ترین جانچ کاری بولی والے بولی دہندہ کو، اگر کسی دوسرے قانون کے ساتھ متصادم نہ ہو، بولی کارآمدگی کی اصل یا توسیعی مدت کے اندر خریداری ٹھیکہ دیا جائے گا۔

کارکردگی ضمانت:

-۵۶

بولی دستاویزات میں جہاں ضروری طور پر اور صریحاً بیان کیا گیا ہو وہاں خریدار ادارہ کامیاب بولی دہندہ سے ایک کارکردگی ضمانت کا تقاضا کرے گا جو ٹھیکے کی رقم کے دس فیصد سے زیادہ نہیں ہوگی۔

مذاکرات پر بندش:

-۵۷

(۱) بجز اس کے کہ ان قواعد میں کچھ اور مذکور ہو، خریدار ادارہ درج ذیل میں سے کسی بولی دہندہ کے ساتھ بات چیت نہیں کرے گا؛

(۲) انتہائی تکنیکی نوعیت کی چیزوں کی صورت خریدار ادارہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ بولی دہندگان مالیاتی بولیاں کھلنے کے فوراً بعد نظر ثانی شدہ مالی بولیاں اسی طور پر جمع کرائی گئی تھیں اور خریدار ادارہ بولی دہندگان کی طرف سے نظر ثانی شدہ مالیاتی بولیوں کی پیش گزاری کے لیے اضافی وقت نہیں دے گا۔

(۳) اس قاعدہ میں ”انتہائی تکنیکی نوعیت کی چیزوں“ سے مراد تمام چیزیں بمعہ مشینری، اس کے حصے اور چھوٹے اجزاء، صنعتی، سائنسی یا الیکٹرونک سامان، پلانٹ اور اوزار مراد ہیں جو نوعیت کے اعتبار سے بہت نفیس ہیں اور پانچ کروڑ روپے سے زائد لاگت کے ہیں اور جنہیں دو مرحلہ جاتی دولفافہ جاتی خریداری طریقے اپنا کر خریدا گیا ہے۔

راز داری:

-۵۸

خریدار ادارہ بولی کی جانچ سے متعلق تمام معلومات کو جانچ رپورٹ کے اعلان تک صیغہ راز میں رکھے گا۔

خریداری کے متبادل طریقے:

-۵۹

خریدار ادارہ اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی خریداری کے درج ذیل متبادل طریقے استعمال میں

لا سکتا ہے؛

(اے) ادنیٰ خریداریاں:- جہاں خریدی جانے والی چیز پچاس ہزار روپے کی مالیاتی حد سے کم ہو وہاں خریدار ادارہ ادنیٰ خریداریوں کا اہتمام کر سکتا ہے اور ایسی خریداری بولی یا قیمتوں کی کوششوں سے مستثنیٰ ہوگی؛ تاہم خریدار ادارہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ ادنیٰ خریداریاں اصول خریداری کے مطابق ہیں؛

(بی) کوششوں کے ذریعے ادنیٰ خریداریاں: جہاں خریداری کی لاگت پچاس ہزار روپے سے زیادہ لیکن ایک لاکھ روپے سے کم ہو وہاں خریدار ادارہ کم از کم تین کوششوں کے ذریعے ادنیٰ خریداریاں کر سکتا ہے اور ایسی خریداری بولی طریق کار سے مستثنیٰ ہوگی؛ تاہم خریدار ادارہ اس بات کی یقین دہانی کرے گا کہ ایسی خریداری اصول خریداری کے مطابق ہو؛

(سی) براہ راست ٹھیکہ کاری: خرید کنندہ ادارہ صرف اس وقت براہ راست ٹھیکہ کاری اختیار کرے گا جب درج ذیل شرائط موجود ہوں، یعنی؛

(i) خریداری کا تعلق اصل تیار کنندہ یا فراہم کنندہ سے پرزے یا ضمنی خدمات سے متعلق ہو بشرطیکہ یہ متبادل ذرائع سے دستیاب نہ ہوں؛

(ii) مطلوبہ خریداری کے لیے صرف ایک تیار کنندہ یا فراہم کنندہ موجود ہو لیکن خرید کنندہ ادارے کو ایسے فورم تشکیل دے گے جو مناسب غور و خوض کے بعد مالکانہ حیثیت کی حامل چیز خرید کرنے کی اجازت دیں؛ اور

(iii) جہاں فراہم کنندہ کی تبدیلی خرید کنندہ ادارے کو مختلف تکنیکی تصریحات یا خصوصیات کا حامل سامان حاصل کرنے پر مجبور کر دے یا اس کا نتیجہ سرانجام دہی یا دیکھ بھال میں عدم موافقت یا غیر متوقع مشکلات کی صورت میں نکلے؛ اور ٹھیکے کی مدت تین سال سے تجاوز نہ کرے؛

(iv) مکرر فرمائشیں اصل خریداری کے پندرہ فیصد سے متجاوز نہ ہوں؛

(v) ہنگامی صورتحال میں لیکن خریدار ادارہ ایسے موزوں فورموں کا تعین کرے گا جنہیں ہنگامی حالت کے اعلان کرنے کا اختیار حاصل ہو؛

(vi) جب حکومت کی یا کسی دوسری اتھارٹی، ایجنسی یا ادارے کی جانب سے قانونی طور پر اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی قیمتیں متعین کر دی گئی ہوں؛

(vii) موٹر کار کی خریداری کے لیے مقامی اصل تیار کنندگان یا ان کے مجاز کارکنان سے تیار کنندہ کی قیمت پر؛

(ڈی) مذاکرات کے ذریعے ٹینڈر کاری: خرید کنندہ ادارہ خریداری اعلامیہ کی پیشگی اشاعت کے ذریعے یا بغیر مذاکرات کے ذریعے ایک یا زیادہ ٹھیکیداران سے ٹینڈر کاری کر سکتا ہے لیکن یہ طریق کار صرف اس صورت میں استعمال کیا جائے گا جب؛

(i) بہم پہنچائی جانے والی اشیاء کسی خاص تحقیق یا کسی تجربیہ، کسی مطالعہ یا کسی خاص ترقیاتی کام

میں مدد دینے کے لیے تیار کی گئی ہوں؛

(ii) تکنیکی یا فنی وجوہات کی بناء پر خصوصی حقوق یا فکری ورثے کے تحفظ کی وجوہات کی بناء پر بہم

پہنچائی جانے والی اشیاء صرف مخصوص فراہم کنندہ کی جانب سے تیار یا فراہم کی گئی ہوں؛

(iii) جب ایسے واقعات کی بناء پر جو چیز خرید کنندہ کے لیے غیر متوقع ہوں پیدا ہونے والی انتہائی

شدید ضرورت کے سبب سے کھلے اور محدود ٹینڈر کاری طریقوں کے لیے مقرر کردہ معین

اوقات کی تعمیل نہ کی جاسکتی ہو، انتہائی اشد ضرورت کا جواز فراہم کرنے والے حالات خرید

کنندہ ادارے کے کھاتے میں نہ ڈالے جائیں؛

(iv) صوبائی کابینہ تحریری طور پر وجہ قلمبند کر کے ہنگامی بنیادوں پر کسی مخصوص خریداری کی منظوری

دے اور ایسی ہنگامی صورت کے لیے مذکورہ کابینہ وقت متعین کرے گی؛

بے طلب تجویز:

-۶۰

وس کروڑ یا اس سے زائد لاگت کے کسی انجینئرنگ، خریداری اور تعمیر پر اجیکٹ کے لیے

موصول ہونے والی بے طلب تجویز کی صورت میں خریدار ادارہ اس کی نتیجہ خیزی کی یقین دہانی

کے لیے اس تجویز پر کارروائی کرے گا اور ایسے عمل کے بعد اگر مذکورہ تجویز امکانی نظر آئے تو

خریدار ادارہ:

(اے) بے طلب تجویز بھیجنے والے شخص کا نام ظاہر کیے بغیر اس تجویز کا کھلے مقابلے کے لیے اشتہار

دے گا؛

(بی) پیشگی اہلیتی عمل کا انعقاد کرے گا؛

(سی) بے طلب تجویز دہندہ کو پیشگی اہلیت سے مستثنیٰ کرے گا؛

(ڈی) اگر اشتہار کے جواب میں کوئی اور بولی دہندہ بولی پیش نہیں کرتا تو خریدار ادارہ مذکورہ تجویز

بھیجنے والے شخص کو ٹھیکہ دے سکتا ہے؛

(ای) بولی کے مقابلے کی صورت اگر مذکورہ تجویز دینے والا شخص کم ترین بولی دہندہ کے طور پر

سامنے نہیں آتا تو نام منظوری کا پہلا حق اسے دیا جائے گا۔

(ایف) تکنیکی اور مالیاتی جانچ کاری کے مجموعی نمبروں سے مذکورہ تجویز دینے والے کو ۵ فیصد اضافی

نمبر دے گا۔

استثناء:

-۶۱

(۱) حکومت پنجاب یا بورڈ خدمات کی خریداری کے لیے ان قواعد کے اطلاق کو مستثنیٰ قرار نہیں

دے گی۔

(۲) پانچ لاکھ روپے یا اس سے کم کی خریداری جو عوامی شعبے کے صنعت کاری یونٹ سے بلا واسطہ

ٹھیکہ کاری کے ذریعے ہو تو ایسی اشیاء کی خریداری پر بورڈ ہذا ان قواعد کے اطلاق کو مستثنیٰ قرار

دے سکتا ہے۔

(۳) مجوزہ حد یا اضافے کی حد سے باہر تمام خریداریوں کے لیے خریدار ادارہ نامنظوری کا پہلا حق بولی کے عمل یا مقابلے میں حصہ لینے والے عوامی شعبے کے مینوفیکچرنگ یونٹ کو دے گا۔

علی الحساب ادائیگیاں :

-۶۲

خریدار ادارہ ٹھیکے کی شرائط میں دی گئی مدت کے اندر جو ۳۰ دن سے زیادہ نہ ہو، ٹھیکے دار کون ان کی انوائسوں یا جاری بلوں پر فوری ادا کرے گا۔

خریداری ٹھیکے کا نفاذ :

-۶۳

خریداری ٹھیکہ نافذ العمل ہوگا:

(اے) جہاں باضابطہ دستخط کرنے کی ضرورت نہ ہو، اس تاریخ سے جس کو بولی دہندہ کی پیشکش قبول کر لی گئی ہو یا بولی منظوری کا اطلاع نامہ یا خریداری کا حکم دیا گیا ہو؛ اور ایسی منظوری کا اطلاع نامہ یا خریداری کا حکم مناسب وقت میں جاری کیا جائے گا؛ یا

(بی) جہاں خریدار ادارہ تحریری معاہدے پر دستخط کا تقاضا کرے، اس تاریخ سے جس کو خریدار ادارے اور کامیاب بولی دہندہ کی جانب سے تحریری معاہدے پر باضابطہ دستخط ثابت کیے گئے ہوں اور اس طرح دستخط ثابت کرنا معقول وقت کے اندر ہوگا؛ اور

(سی) جہاں ٹھیکے کا نافذ العمل ہونا کسی شرط یا شرائط کی تکمیل سے مشروط ہو تو ٹھیکہ اس تاریخ سے نافذ العمل ہوگا جب ایسی تکمیل کر دی جائے۔

ٹھیکے کا اختتام :

-۶۴

ماسوائے ٹھیکیدار کی جانب سے معاہدہ کی شرائط میں مذکور ذمہ داری میں نقص کے، ٹھیکے کی انجام دہی مجموعی حوالگی سرٹیفیکیٹ یا تمویل میں لینے کے سرٹیفیکیٹ کے اجراء پر ختم تصور ہوگی جو اشیاء تمویل میں لینے یا قابل حوالگی اشیاء وصول کر لینے اور تعمیرات کی تکمیل پر ۳۰ یوم کے اندر جاری کیا جائے گا جو ٹھیکیدار کو حتمی بل پیش کرنے کے قابل بنائے گا۔

(۲) نقص ذمہ داری کی صورت میں، مذکورہ مدت کے اختتام کے تیس دن کے اندر نقص ذمہ داری سرٹیفیکیٹ جاری کیا جائے جو ٹھیکیدار کو حتمی بل پیش کرنے کے قابل بنائے، ماسوائے غیر تصفیہ شدہ مطالبات کے جو ٹھیکے میں تصریح کردہ تنازعے کے طریقہ کار کی قرار داد کے ذریعے حل کیے جائیں گے۔

باب نہم

ریکارڈ کی نگہداشت اور آزادی معلومات

خریداری کا ریکارڈ:

-۶۵

(۱) خریدار ادارہ متعلقہ دستاویز کاری سمیت متعلقہ خریداریوں کا کم از کم ۵ سال کی مدت تک ریکارڈ محفوظ رکھے گا۔

(۲) ریکارڈ کی ایسی حفاظت ان ضوابط کے تابع ہوگی جو اس سلسلے میں وقتاً فوقتاً وضع کیے جائیں گے۔

- (۱) ٹھیکہ تفویض کرتے ہی خریدار ادارہ بولی کی جانچ کاری اور ٹھیکے کی تفویض سے متعلق تمام ریکارڈ افشا کر دے گا۔
- (۲) جہاں ٹھیکے کی تفویض سے متعلق معلومات کا افشا مالکانہ نوعیت کا ہو یا جہاں خرید کنندہ ادارے کو یقین ہو کہ ایسا افشا مفاد عامہ کے خلاف ہے تو وہ اس اتھارٹی کی پیشگی منظوری سے صرف ایسی معلومات افشائے عام کرنے سے روک سکتا ہے۔

باب دہم

شکایات کا ازالہ اور تنازعات کا تصفیہ

۶۷۔ خریدار ادارے کی طرف سے شکایات کا ازالہ:

- (۱) خریدار ادارہ خریداری ٹھیکے کے نفاذ سے قبل بولی دہندگان کی وقوع پذیر ہونے والی بولی دہندگان کی شکایات کا ازالہ کرنے کے لیے طاق تعداد پر مشتمل اشخاص کی ایک کمیٹی تشکیل دے گا جسے مناسب اختیارات حاصل ہوں۔
- (۲) اپنی بولی کی پیش گزاری کے بعد خریدار ادارے کی کارروائی سے متاثر بولی دہندہ جانچ کاری رپورٹ کے اجراء کے بعد پندرہ یوم کے اندر تحریری طور پر اپنی شکایات کرے گا۔
- (۳) کمیٹی ہذا تفتیش کرے گی اور شکایات موصول ہونے کے ۱۵ یوم کے اندر شکایات پر فیصلہ کرے گی۔
- (۴) محض شکایت درج کر دینے کی بناء پر خریداری کی کارروائی میں تعطل کا جواز پیدا نہیں ہوگا۔

ثالثی:

- خریداری کے معاہدوں کے نافذ العمل ہونے کے بعد ٹھیکے سے متعلق فریقین میں پیدا ہونے والے تنازعات کا تصفیہ ثالثی یا توسط کے ذریعے کیا جائے گا۔
- (۲) خریدار ادارہ خریداری ٹھیکے میں ثالثی یا توسط یا دونوں کا اہتمام کرے گا۔
- غیر قانونی خریداری:

ان قواعد میں کسی طرح کی خلاف ورزی غیر قانونی خریداری سمجھی جائے گی۔

منسوخی:

پنجاب خریداری قواعد ۲۰۰۹ء جاری شدہ بذریعہ اعلامیہ نمبر ایم ڈی (پی پی آر اے) ۲-۲۰۱۰/۱ کی بذریعہ ہذا ترمیم کی جاتی ہے۔

