

پروکیورمنٹ ضابطہ پاکستان
تیسرا ایڈیشن

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس 2002ء

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء

پبلک پروکیورمنٹ ضوابط، 2008ء

مشاورتی خدمات ضوابط، 2010ء

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیپرا) رہنما اصول

بار بار پوچھے جانے والے سوالات

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی
حکومت پاکستان

URL : www.ppra.org.pk

پیش لفظ

تیسرا ایڈیشن اس امر کا ثبوت ہے کہ نئے پروکیورمنٹ نظام نے سرکاری اور نجی شعبوں میں اپنی جڑیں مضبوط کر لی ہیں اگرچہ ہماری ویب سائٹ www.pppra.org.pk پر سافٹ نقل موجود ہے مگر ان تمام کوششوں کے باوجود ہماری ہر کوشش کے ساتھ طبع شدہ دستاویز کی طلب ہماری رضا کارانہ فراہمی سے سہقت لے گئی ہے۔ اس مرتبہ درمیانی مدت میں پچھلی پالیسی ہدایات کے ساتھ ساتھ مشاورتی ضوابط بھی ضابطہ کا حصہ ہیں۔ غیر سرکاری تنظیموں اور سول سوسائٹی سمیت نجی شعبہ کی قواعد و صلاحیت سازی میں انتہائی دلچسپی کو بھی رونما ہونے والی تبدیلی کے طاقتور محرکات گردانا جاسکتا ہے۔

حفیظ الرحمن
مینجنگ ڈائریکٹر
پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی

اسلام آباد، پاکستان
مئی 2011ء

مندرجات کی جدول

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز (پیپرا)، آرڈیننس، 2002ء

باب اول

ابتدائیہ

صفحہ نمبر

صفحہ نمبر	مختصر عنوان، اطلاق و نفاذ	دفعہ نمبر
	تعریفات	1-2
باب دوم انتھارٹی کا قیام	انتھارٹی کا قیام	3-4
	احکام جاری کرنے کے وفاقی حکومت کے اختیارات	4-5
	انتھارٹی کے کارہائے منصبی و اختیارات	5-6
باب سوم انتھارٹی کی انتظامیہ و انتظام و انصرام	بورڈ	6-7
	بورڈ کا اجلاس	7-8
	میجسٹریٹ ڈائریکٹر	8-9
باب چہارم مالیاتی دفعت	فنڈ	9-10
	فنڈ سے کیے جانے والے مصارف	10-11
	مالی وسائل اور رقم حاصل کرنے کا اختیار	11-12
	سرمایہ کاری	12-13
	میزانیہ و حسابات	13-

-14 حسابات کی نگہداشت

-15 آڈٹ

باب پنجم
انضباطی اور دیگر دفعات

-16 معلومات

-17 سالانہ رپورٹ

باب ششم
متفرق

-18 افسران و عملہ وغیرہ کا تقرر

-19 اراکین، افسران وغیرہ کا سرکاری ملازم ہوں گے

-20 تفویض

-21 استثنائے اختیار

-21 الف آرڈیننس کا بعض کارپوریٹ اداروں وغیرہ پر اطلاق نہیں ہوگا

-22 کارروائی کا جواز

-23 تلافی

-24 مہر عام

-25 خاتمہ

-26 وفاقی حکومت کے قواعد وضع کرنے کے اختیارات

-27 ضوابط وضع کرنے کے اختیارات

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء

01-	مختصر عنوان و نفاذ
02-	عمومی دفعات
03-	دائرہ عمل اور اطلاق
04-	پروکیورمنٹس کے اصول
05-	وفاقی حکومت کے بین الاقوامی و بین الحکومتی عہدو پیمان
06-	زبان
07-	بیثاق دیانت داری
پروکیورمنٹ کی منصوبہ بندی	
08-	پروکیورمنٹ کی منصوبہ بندی
09-	مجوزہ پروکیورمنٹ کی حصوں میں تقسیم اور دوبارہ گروپ بندی سے متعلق تحدیدات
10-	تصریحات
11-	منظوری کا طریق کار
12-	تشمیر کے طریقے
13-	جوابی اقدامات کے لیے وقت
14-	مستثنیات
فراہم کنندگان و ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت، اہلیت و نا اہلیت	
15-	فراہم کنندگان و ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت
16-	پیشگی اہلیت کی کارروائی
17-	فراہم کنندگان و ٹھیکیداران کی اہلیت
18-	فراہم کنندگان و ٹھیکیداران کی اہلیت
19-	فراہم کنندگان و ٹھیکیداران کو ناپسندیدہ قرار دیا جانے کا عمل

پروکیورمنٹ کے طریقے

پروکیورمنٹ کا مقدم طریقہ	-20
کھلی مسابقتی بولی	-21
بولیوں کی پیش گزاری	-22
بولی کی دستاویزات	-23
تخففات و ترجیح	-24
بولیوں کا ضمانت	-25
بولیوں کی کارآمدگی	-26
بولیوں کی پیش گزاری کی مدت میں توسیع	-27
بولیوں کی کشادگی، جانچ کاری اور رد کردگی	
بولی کی کشادگی	-28
جانچ کاری کا معیار	-29
بولیوں کی جانچ کاری	-30
بولیوں کی وضاحت	-31
بولیوں کی رد کردگی	-33
دوبارہ بولی دینا	-34
جانچ کاری کا اعلان	-35
کھلی مسابقتی بولی کے طریقے ہائے کار	-36
واحد مرحلہ جاتی و لٹافہ جاتی و دو مرحلہ جاتی و لٹافہ جاتی بولیوں کے طریقے	-37
ہائے کار استعمال کرنے کے لیے شرائط	
بولیوں کی منظوری اور پروکیورمنٹ کے ٹھیکوں کی تفویض	
بولیوں کی منظوری	-38
کارگزاری کی ضمانت	-39

نڈا کرات پر پابندی	-40
راز داری	-41
پروکیورمنٹس کے متبادل طریقے	-42
علی الحساب ادائیگیاں	-43
پروکیورمنٹس کے معاہدہ کا نفاذ العمل ہونا	-44
ٹھیکے کا اختتام	-45
مغربی ریکارڈو آڈیٹ معلومات	
پروکیورمنٹ کی کارروائی کارپیکارڈ	-46
رسائی عامہ اور شفافیت	-47
ازالہ شکایات و تصفیہ تنازعات	
پروکیورکنندہ ادارے کی جانب سے ازالہ شکایات	-48
ٹالشی	-49
غیر قانونی پروکیورمنٹ	-50
تعمیر کا اثر	-51
پبلک پروکیورمنٹ ضوابط، 2008ء	
مختصر عنوان و نفاذ	-1
تعریفات	-2
بالیوں کی دستاویزات	-3
ریکارڈ رکھا جانا چاہیے	-4
ریکارڈ کا حصول	-5
فراہم کنندگان کے سلسلے میں کسی بھی قسم کی ذمہ داری نہیں	-6
ٹھیکہ جات کی تفویضات کو پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی (پیپرا) کی ویب سائٹ پر مہیا کرنا	-7

مشاورتی خدمات پروکيورمنٹ ضوابط، 2010ء

- 1- مختصر عنوان و نفاذ
- 2- تعريفات
- 3- مشاورين (کنسلٹنٹس) کے انتخاب کا طریق کار
 - 3- (الف) (i) معيار کی بنیاد پر انتخاب
 - 3- (الف) (ii) معيار کی بنیاد پر انتخاب کے تحت انتخاب کے طریق ہائے کار
 - 3- (ب) (i) معيار اور مصارف کی بنیاد پر انتخاب
 - 3- (ب) (ii) معيار اور مصارف کی بنیاد پر انتخاب کے طریق ہائے کار
 - 3- (ج) (i) کم از کم مصارف
 - 3- (ج) (ii) کم از کم مصارف کی بنیاد پر انتخاب کے تحت انتخاب کے طریق ہائے کار
 - 3- (د) (i) واحد ذریعہ کا انتخاب یا براہ راست انتخاب
 - 3- (د) (ii) واحد ذریعہ کے انتخاب کے تحت انتخاب کے لیے طریق ہائے کار
- 3- (ه) مقررہ میزانیہ مشاورين (کنسلٹنٹس) کی اہلیت کے لیے معيار
- 5- اظہار و تجویزی مشاورين (کنسلٹنٹس) کی چھانٹی کا معيار
- 6- مشاورين (کنسلٹنٹس) کی پیشگی اہلیت کا معيار
- 7- مشاورين (کنسلٹنٹس) کی پیشگی اہلیت کا معيار
- 8- گزارش برائے تجاویز
 - 8- (الف) دعوت نامہ مشاورين (کنسلٹنٹس) کے لیے ہدایت
 - 8- (ب) مشاورين (کنسلٹنٹس) کے لیے ہدایت
 - 8- (ج) شرائط حوالہ
 - 8- (د) جانچ کاری کا معيار
 - 8- (ه) ٹھیکے کی قسم

ٹھیکے کی مجوزہ ہیئت	8-(و)
خصوصی شرائط	8-(ز)
انتخاب کمیٹی	-9
مذاکرات یا بحث و مباحث کی نوعیت	-10
مشاورین (کنسلٹنٹس) کی پیشہ ورانہ ذمہ داری	-11
عدم موافقت	-12

PPRFA

حکومت پاکستان کا مونوگرام

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس 2002ء

پاکستان گزٹ

غیر معمولی

اتھارٹی کے تحت شائع شدہ

اسلام آباد، بدھ، 15 مئی 2002ء

حصہ اول

ایکٹ آرڈیننس، صدارتی احکام اور ضوابط

حکومت پاکستان

وزارت قانون، انصاف و انسانی حقوق اور پارلیمانی امور (قانون، انصاف و انسانی حقوق ڈویژن)

اسلام آباد، 15 مئی 2002ء

مسئل نمبر 2 (1)/2002 پب: صدر مملکت کی طرف سے اعلان کردہ درج ذیل آرڈیننس آگاہی عامہ کے لیے بذریعہ

لہذا شائع کیا جاتا ہے

آرڈیننس نمبر 22 بابت 2002ء

سرکاری شعبہ میں اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی سرکاری پروکیورمنٹ کو منضبط کرنے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی کے قیام کا اہتمام کرنے کا ایک آرڈیننس

ہر گاہ سرکاری شعبہ میں اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی سرکاری پروکیورمنٹ اور ان سے متعلق امور اور ان کے ضمنی امور کو منضبط کرنے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی کے قیام کا اہتمام کرنا قرین مصلحت ہے؛

اور ہر گاہ صدر مملکت مطمئن ہے کہ ایسے حالات موجود ہیں جو فوری کارروائی کا تقاضا کرتے ہیں:

لہذا اب 16 اکتوبر 1999ء کے اعلان ہنگامی حالات اور عبوری آئینی حکم نمبر 1 بابت 1999ء پڑھے بشمول عبوری آئینی

(ترمیمی) حکم نمبر 9، بابت 1999ء کی تعمیل میں صدر اسلامیہ جمہوریہ پاکستان درج ذیل آرڈیننس وضع اور مشہور کرتا ہے۔

باب اول

ابتدائیہ

1- مختصر عنوان، مطلق و غلط

- 1- یہ آرڈیننس، پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء کے نام سے موسوم ہوگا۔
- 2- اس کا اطلاق تمام پاکستان پر ہوگا
- 3- یہ فی الفور نافذ العمل ہوگا۔

2- تعریفات

ماسوائے اس کے کہ اس آرڈیننس میں کوئی امر متن یا سیاق کے منافی ہو:

- (الف) ”اتھارٹی“ سے مراد دفعہ 3 کے تحت قائم کردہ پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی ہے؛
- (ب) ”بورڈ“ سے مراد دفعہ 6 کے تحت قائم کردہ بورڈ ہے؛
- (ج) ”چیئر پرسن“ سے مراد بورڈ کا/کی چیئر پرسن ہے؛
- (د) ”فنڈ“ سے مراد دفعہ 9 کے تحت قائم کردہ فنڈ ہے؛
- (ه) ”اشیاء“ سے مراد خام مال، مصنوعات، ساز و سامان، مشینری، پرزہ جات اور کسی بھی قسم کی اشیاء صرف سمیت ہر قسم و نوعیت کی اشیاء اور چیزیں اور اس میں شامل ہیں تنصیبات، ٹرانسپورٹ، نگہداشت اور فراہمی اشیاء سے متعلق اسی قسم کی ذمہ داریاں اگر ان خدمات کی مالیت ایسی اشیاء کی مالیت سے متجاوز نہ ہو۔
- (و) ”مہینگی ڈائریکٹر“ سے مراد دفعہ 8 کے تحت مقرر کردہ مہینگی ڈائریکٹر ہے
- (ز) ”رکن“ سے مراد اتھارٹی کا رکن ہے؛
- (ح) ”غیر قانونی پروکیورمنٹ“ مراد ہے کوئی بھی سرکاری پروکیورمنٹ جو اس آرڈیننس، اس کے تحت وضع کردہ قواعد، ضوابط کی، اس کے تحت جاری کردہ احکام یا ہدایات یا سرکاری پروکیورمنٹ کے ضمن میں یا اس سے متعلق کسی دوسرے قانون کی خلاف

ورزی کر کے کی گئی ہو؛

(ط) ”مقررہ“ سے مراد اس آرڈیننس کے تحت وضع قواعد کے تحت مقرر کردہ ہے؛

(ی) پروکیورمنٹ کنندہ ادارے سے مراد ہے؛

(i) وفاقی حکومت کی کوئی وزارت، ڈویژن، محکمہ یا کوئی دفتر؛

(ii) کوئی اتھارٹی، کارپوریشن، ادارہ یا تنظیم جو وفاقی حکومت کی طرف سے یا

وفاقی قانون کے تحت قائم کی گئی ہو یا وفاقی حکومت کی زیر ملکیت یا زیر اختیار ہو؛

(ک) ”سرکاری فنڈ“ سے مراد ہے وفاقی مجموعی فنڈ اور وفاق کا سرکاری حساب اور اس میں

شامل ہیں ایسے کاروباری اداروں کے فنڈ جو وفاقی حکومت کے زیر ملکیت یا

زیر اختیار ہوں؛

(ل) ”پبلک پروکیورمنٹ“ سے مراد ہے اشیاء، خدمات کا حصول یا کسی بھی قسم کے کاموں

کی تعمیر جس کے لیے سرکاری حساب سے کئی یا جزوی مالیات کاری کی جائے بجز اس

کے کہ وفاقی حکومت بصورت دیگر استثناء دے دے؛

(م) ”ضوابط“ سے مراد اس آرڈیننس کے تحت وضع کردہ ضوابط ہیں؛

(ن) ”قواعد“ سے مراد اس آرڈیننس کے تحت وضع کردہ قواعد ہیں؛

(س) ”خدمت“ سے مراد پروکیورمنٹ کی کوئی چیز جو اشیاء یا تعمیرات کے علاوہ ہو؛ اور

(ع) ”تعمیرات“ سے مراد ہے کوئی بھی تعمیراتی کام جو کسی عمارت یا ڈھانچے یا اس کے کسی

حصے کی تنصیب، پرزہ بندی، مرمت، تجدید یا انہدام پر مشتمل ہو جیسے محل وقوع کی جگہ کی

تیاری، کھدائی، ایکوپمنٹ یا سامان کی تنصیب اور آرائش وزینائش، تکمیل کاری اور

اس میں شامل ہیں متعلقہ خدمات جیسے برما کاری، نقشہ کشی، سہلائیٹ، (مصنوعی سیارہ

کے ذریعے) عکس بندی، زلزلے سے متعلق تحقیقات اور اسی قسم کی دیگر سرگرمیاں اگر

ان خدمات کی مالیت خود تعمیرات کی مالیت سے متجاوز نہ ہو۔

اتھارٹی کا قیام

- 1- **اتھارٹی کا قیام**۔ (1) اس آرڈیننس کے مقاصد بروئے کار لانے کے لیے بذریعہ ہذا ایک اتھارٹی قائم کی جاتی ہے جو پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کہلائے گی۔
 - 2- اتھارٹی ایک کارپوریٹ ادارہ ہوگا جس کا دوامی تو اتر اور مہر عام ہوگی، املاک منقولہ اور غیر منقولہ دونوں حاصل کرنے اور ان پر متصرف ہونے کے لیے اور ذیلی دفعہ (1) کے تحت سے دیے گئے نام سے مقدمہ قائم کرنے اور اپنے مقدمے کا سامنا کرنے کے لیے اختیارات کی حامل ہوگی۔
 - 3- اس اتھارٹی کا صدر دفتر اسلام میں ہوگا اور جیسے اور جب بھی موزوں خیال کرے پاکستان میں کسی دوسری جگہ یا جگہوں پر اپنے دفاتر قائم کر سکتی ہے۔
 - 4- **احکام جاری کرنے کا وفاقی حکومت کا اختیار**
- وفاقی حکومت جیسے اور جب ضروری خیال کرے پالیسی امور پر اتھارٹی کو احکام جاری کر سکتی ہے اور اتھارٹی ایسے احکام کی تعمیل کی پابند ہوگی۔
- 5- **اتھارٹی کے کارہائے مہمی اور اختیارات**
- (1) اس آرڈیننس کی دفعات کے تابع اتھارٹی ایسے اقدامات کر سکتی ہے اور ایسے اختیارات بروئے کار لاسکتی ہے جو نظم و نسق، انتظام و انصرام، شفافیت، جواب دہی اور سرکاری شعبہ میں اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پبلک پروکیورمنٹ کو بہتر بنانے کے لیے ضروری ہوں۔ یا ذیلی دفعہ (1) کے تحت عطا کردہ اختیارات کی عمومیت پر اثر انداز ہوئے بغیر، اتھارٹی؛
 - (الف) پروکیورمنٹ کے ضمن میں اور اس سے متعلق قوانین، قواعد، ضوابط، پالیسیوں اور طریقہ ہائے کار کے اطلاق کی نگرانی کر سکتی ہے؛
 - (ب) اشیاء، خدمات اور تعمیرات کے معائنہ یا معیار کے ضمن میں یا اس سے متعلق قوانین، قواعد، ضوابط، پالیسیوں اور طریقہ ہائے کار کی تعمیل کی نگرانی کر سکتی ہے اور ان کا جائزہ لے سکتی ہے اور ان کی دوبارہ تدوین یا ان پر نظر ثانی کے لیے ایسی تجاویز پیش کر سکتی ہے جو ضروری خیال کرے؛
 - (ج) پبلک پروکیورمنٹ کے ضمن میں یا اس سے متعلق قوانین، قواعد، پالیسیوں پر نظر ثانی یا ان کی تدوین نو کے لیے

وفاقی حکومت کو سفارشات کر سکتی ہے؛

- (د) اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پبلک پروکیورمنٹ کے معائنہ یا معیار کے لیے ضوابط وضع کر سکتی ہے اور ضابطہ ہائے اخلاق اور طریق ہائے کار منضبط کر سکتی ہے؛
- (ه) پروکیورمنٹ معمولات کی نگرانی کر سکتی ہے اور پبلک پروکیورمنٹ کے نظم و نسق، شفافیت، جواب دہی اور معیار کے لیے سفارشات پیش کر سکتی ہے؛
- (و) پروکیورمنٹ کنندہ اداروں کی مجموعی نگرانی کر سکتی ہے اور ان کے اداراتی ڈھانچے میں بہتری پیدا کرنے کے لیے سفارشات پیش کر سکتی ہے؛
- (ز) ان کے اداراتی نظام کار اور پبلک پروکیورمنٹ سرگرمیوں کو فروغ دینے اور بہتر بنانے کے لیے پروکیورمنٹ کنندہ اداروں کو اعانت اور تعاون فراہم کر سکتی ہے؛
- (ح) پروکیورکنندہ اداروں کی پبلک پروکیورمنٹ سرگرمیوں کے سلسلے میں حکومت کو رپورٹیں پیش کرنا؛
- (ط) اپنے کارہائے منجہبی میں معاونت کے لیے پروکیورکنندہ اداروں کے عہدیداروں کو طلب کر سکتی ہے اور اغراض و مقاصد اور کارہائے منجہبی کی تعمیل کے لیے ایسے اداروں سے معلومات حاصل کر سکتی ہے؛ اور
- (ی) وفاقی حکومت کی جانب سے تفویض کردہ یا مذکورہ بالا کارہائے منجہبی سے متعلق یا اس سے مستلزم کوئی دیگر وکار منجہبی سرانجام دے سکتی ہے۔

اتھارٹی کی انتظامیہ و انتظام

6۔ بورڈ اتھارٹی اور اس کے معاملات کا عمومی بندوبست اور انتظام بورڈ کے اختیارات میں ہوگا جو ایسے تمام اختیارات بروئے کار لائے گا، ایسے تمام کارہائے منہجی سرانجام دے گا اور ایسے تمام اقدامات کرے گا جو اتھارٹی بروئے کار لاسکتی ہے؛ سرانجام دے سکتی یا کر سکتی ہے

بورڈ درج ذیل ارکان پر مشتمل ہوگا یعنی :-

- 1- سیکرٹری، مالیات ڈویژن
- 2- سیکرٹری، وزارت صنعت و پیداوار
- 3- سیکرٹری، دفاعی پیداوار ڈویژن
- 4- سیکرٹری، وزارت پانی و بجلی
- 5- سیکرٹری، وزارت اقامت کاری و تعمیرات
- 6- سیکرٹری، وزارت مواصلات
- 7- وفاقی حکومت کی طرف سے نجی شعبے سے نامزد کیے جانے والے تین ارکان
- 3- مینجنگ ڈائریکٹر، بورڈ کے سیکرٹری کے طور پر کام کرے گا۔
- 4- نجی شعبے سے مقرر کردہ رکن تین سال تک کی مدت کے لیے عہدہ پر متمکن رہے گا اور ایسی شرائط و قیود کا مستو جب ہوگا جن کا تعین وفاقی حکومت کرے۔
- 5- نجی شعبے سے نامزد کردہ رکن وفاقی حکومت کے نام تحریری درخواست پر اپنے منصب سے استعفیٰ دے سکتا ہے
- 6- نجی شعبے کے رکن کے منصب کی اتفاقی خالی اسامی پیش رو کی باقی مدت کے لیے نجی شعبے کے کسی دوسرے رکن کے تقرر کے ذریعے پر کی جائے گی
- 7- بورڈ کا اجلاس
- 1- چیئر پرسن بورڈ کے اجلاس کی صدارت کرے گا یا اس کی عدم موجودگی میں اراکین کی جانب سے منتخب کردہ رکن بورڈ کے اجلاس کی صدارت کرے گا۔

- 2- بورڈ کی طرف سے درکار فیصلے کے لیے پانچ ارکان کو روم تشکیل دیں گے۔
- 3- بورڈ کا اجلاس ایسا وقت میں، جگہوں پر اور ایسے طور پر منعقد ہوگا جو ضوابط میں مذکورہ ہوں۔
- 4- اراکین کو اجلاس کے وقت اور مقام اور معاملات جن پر ایسے اجلاس میں فیصلہ کرنا ہے سے متعلق بروقت آگاہ کیا جائے گا۔
- 5- بورڈ کا فیصلہ موجود اراکین کی اکثریت سے کیا جائے گا اگر ووٹ برابر ہو جائیں تو اجلاس کی صدارت کرنے والے رکن کا ووٹ فیصلہ کن ہوگا۔
- 6- بورڈ کے تمام احکام، تعینات اور فیصلے تحریری طور پر کیے جائیں گے اور فیجنگ ڈائریکٹران پر دستخط کرے گا۔
- 7- فیجنگ ڈائریکٹر: 1 ٹو فاقی حکومت ایسی مدت کے لیے اور ایسی شرط و قیود پر جن کا تعین وفاقی حکومت کرے بورڈ کے رکن کے طور پر خدمات سرانجام دینے کے لیے کل وقتی فیجنگ ڈائریکٹر کا انتخاب و تقرر کرے گی جو **اتحاری** کے روزمرہ انتظام کا ذمہ دار ہوگا۔
- 2- فیجنگ ڈائریکٹر کا تقرر تین سال کے لیے کیا جائے اور وہ دوبارہ تقرر کا اہل ہوگا مگر مجموعی مدت ملازمت چھ سال سے متجاوز نہیں ہوگی۔
- 3- کسی بھی شخص کو نہ تو فیجنگ ڈائریکٹر مقرر کیا جائے گا اور نہ ہی وہ فیجنگ ڈائریکٹر کے طور پر اپنی ملازمت جاری رکھے گا اگر وہ :-
- الف- ایسے جرم میں سزا یا بے ہوا ہو جس میں اخلاقی پستی شامل ہو؛
- ب- غلط روی کی بنا پر ملازمت سے برخاست کیا گیا ہو؛
- ج- دوا لیا قرار دے دیا گیا ہو؛
- د- جسمانی یا ذہنی معذوری کی بنا پر اپنے فرائض منصبی کو سرانجام دینے کے قابل نہ ہو اور وفاقی حکومت کی جانب سے تشکیل کردہ طبی بورڈ کی جانب سے اسے ایسا قرار دیا گیا ہو؛ یا
- ہ- اس آرڈیننس کے ذریعے یا اس کے تحت دیے گئے وقت پر یا اس وقت کے اندر تصادم مفاد سے متعلق بتانے میں ناکام رہا ہو یا اس آرڈیننس کی کسی دفعہ کی خلاف ورزی کی ہو۔
- 4- فیجنگ ڈائریکٹر وفاقی حکومت کے نام اپنی دستخط شدہ تحریری درخواست کے ذریعے اپنے عہدے سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔
- 5- اپنی میعاد عہدہ کے دوران فیجنگ ڈائریکٹر کو ایسی تنخواہ اور الائنسوں کی ادائیگی کی جائے جس کا تعین وفاقی حکومت کرے گی مگر اس کی تنخواہ میں ایسا تغیر نہیں کیا جائے گا جو اس کے باعث نقصان ہو۔

6- فیجنگ ڈائریکٹر اپنی میعاد عہدہ کے دوران نہ تو کسی دوسری ملازمت، کاروبار، حرفت یا روزگار میں مصروف عمل ہوگا اور نہ ہی اپنے عہدے کے خاتمے کے بعد ایک سال گزرنے تک کوئی ملازمت اختیار کر سکتا ہے اور نہ ہی کسی ایسے شخص کے ساتھ مشیرانہ یا مشاورتی روابط استوار کر سکتا ہے جو پبلک پروکیورمنٹ کی سرگرمیوں میں مصروف ہو۔

شرط یہ ہے کہ اگر فیجنگ ڈائریکٹر سرکاری ملازم ہو تو فیجنگ ڈائریکٹر کی اسامی سے اپنی سبکدوشی یا تبادلے کے بعد ایسی ملازمت کے سلسلے میں اس پر کسی بھی قسم کی تحدیدات نہیں ہوں اور اگر وہ نجی شعبے سے ہو تو جب تک وہ عہدے پر متمکن ہے اور اس کے بعد ایک سال تک کی مدت تک کسی ایسی کمپنی سے بلا واسطہ یا بالواسطہ کوئی مالی مفاد یا کسی بھی قسم کا تعلق نہیں رکھے گا جو پبلک پروکیورمنٹ میں مصروف عمل ہو۔

7- فیجنگ ڈائریکٹر کے درج ذیل اختیارات و ذمہ داریاں ہوں گی

- الف- اتھارٹی کے عملہ پر انتظامی اختیارات بروئے کار لائے گا؛
- ب- اتھارٹی کے بارے میں ایسے دیگر منظمانہ، انتظامی اور مالی اختیارات بروئے کار لائے گا جو اتھارٹی موزوں خیال کرے؛
- ج- بورڈ کو اتھارٹی کی سالانہ میزانیہ تجاویز پیش کرے گا؛
- د- بورڈ اور وفاقی حکومت کے لیے اتھارٹی کی سالانہ رپورٹ تیار کرے گا؛
- ہ- ایسے اختیار بروئے کار لائے گی جو بورڈ سے تفویض کرے
- و- بورڈ کے آئندہ اجلاس میں ایسے اقدامات پیش کرنے اور بورڈ کی منظوری حاصل کرنے کی اپنی ذمہ داری کے تابع کسی بھی ہنگامی صورت حال میں اتھارٹی کی طرف سے اقدام کرے گا۔

مالیاتی دفعات

- فنڈ : (1) بذریعہ ہذا ایک فنڈ قائم کیا جاتا ہے جو پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کے فنڈ کے نام سے موسوم ہوگا اور اس آرڈیننس کے تحت اپنے فرائض کار کے سلسلے میں اخراجات پورے کرنے کے لیے اتھارٹی کی جانب سے استعمال کیا جائے گا۔
- (2) پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی کے کھاتے میں ایک فنڈ تشکیل دیا جائے گا جو درج پر مشتمل ہوگا۔
- الف۔ ایسی قوم جو وفاقی حکومت وقتاً فوقتاً سالانہ میزانیہ میں اسے تفویض کرے؛
- ب۔ عطیات (Grants)
- ج۔ اتھارٹی کی جانب سے کی گئی سرمایہ کاری سے حاصل ہونے والی آمدنی؛ اور
- د۔ دیگر تمام قوم یا املاک جو کسی بھی معاملے میں اتھارٹی کو قابل ادا ہوگی یا اس کے زیر تصرف ہوں
- (3) جہاں تک اخراجات کا تعلق ہے اتھارٹی اس آرڈیننس کے تحت اپنے فرائض کار سرانجام دیتے وقت اور اختیارات بروئے کار لاتے وقت اس سلسلے میں انتہائی کفایت شعاری کا مظاہرہ کرے گی۔

10۔ اس فنڈ سے واجب الادا اخراجات

- (الف)۔ پروویڈنٹ فنڈ میں حصہ داری، پیرانہ سالی الاؤنسوں یا گریجویٹوں، قانونی لاگوں یا دیگر فیسوں یا لاگوں سمیت اپنے ارکان، ملازمین، مشیران اور اتھارٹی کے مشاورین (کنسلٹیوٹس) کے مشاہرہ جات کے سلسلے میں اتھارٹی کی جانب سے قانونی طور پر برداشت کردہ اخراجات کی ادائیگی کے لیے؛
- (ب)۔ اس آرڈیننس کے تحت اپنے کارہائے منہمی اور اپنے اختیارات کے استعمال کے ضمن میں کوئی دیگر اخراجات، لاگوں اور مصارف کی ادائیگی جو صحیح طور پر واجب الادا ہوں اور اتھارٹی کی جانب سے منظور کیے گئے ہوں؛
- (ج)۔ اس آرڈیننس کے تحت اپنے کارہائے منہمی کی بجآوری اور اپنے اختیارات کے استعمال کے ضمن میں ساز و سامان، مشینری خریدنا یا کرایہ پر لینا اور کسی دوسرے کام یا ذمہ داری پر اخراجات کرنا یا ٹھیکہ پر کروانا؛
- د۔ حاصل کردہ سہولتی قرض کی باز ادائیگی کرنا؛ اور

ہ - اس آرڈیننس کی دفعات پر عملدرآمد کے لیے بالعموم کسی بھی قسم کے اخراجات کی ادائیگی کرنا۔

11- مالیاتی رقوم اور عطیات حاصل کرنے کا اختیار

اتھارٹی اپنی ذمہ داری پوری کرنے اور اپنے کارہائے منہجی سرانجام دینے کے لیے وقتاً فوقتاً اور وفاقی حکومت کی منظوری سے کثیر فریقی اداروں سمیت مقامی اور بین الاقوامی اداروں سے عطیات قبول کر سکتی ہے۔

12- سرمایہ کاری

اتھارٹی حکومت کی ہدایات کے مطابق اپنے فاضل فنڈوں کی سرمایہ کاری کر سکتی ہے

13- میزانیہ و حسابات

اتھارٹی صحیح طور پر حسابات مرتب کرنے کا اہتمام کرے گی اور ہر سال وفاقی حکومت کی منظوری کے لیے ایسی تاریخ کو اور ایسی صورت میں جس کا تعین وفاقی حکومت کرے گی ان کا گوشوارہ پیش کرے گی جس میں تخمینی وصولیوں اور موجودہ مصارف اور ایسی رقوم ظاہر کی گئی ہوں گی جو اگلے مالی سال کے لیے وفاقی حکومت سے درکار ہوں۔

14- حسابات مرتب کرنا

اتھارٹی اپنے حسابات مرتب کرنے کا اہتمام کرے گی اور ہر مالی سال کے اختتام پر اس مالی سال کے لیے اتھارٹی کا ایک گوشوارہ تیار کرنے کا اہتمام کرے گی جس میں فرد بقایا اور وصولیوں اور اخراجات کا حساب بھی شامل ہوگا۔

15- آڈٹ

آڈیٹر جنرل پاکستان ہر سال اتھارٹی کے حسابات کا آڈٹ کرے گا۔

انضباطی و دیگر دفعات

16- معلومات

1 اتھارٹی اس آرڈیننس کے مقاصد، روپ عمل لانے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ سرگرمیوں میں مشغول کسی بھی شخص یا ادارے سے خود کو درکار معلومات طلب کر سکتی ہے اور ایسا کوئی بھی شخص یا ادارہ اتھارٹی کی جانب سے طلب کردہ مطلوبہ معلومات فراہم کرے گا۔

2- اتھارٹی ایسی پالیسیوں اور طریقہ ہائے کار کے ضمن میں وفاقی حکومت کو ایسی معلومات فراہم کرے گی جو وہ اس آرڈیننس کے تحت اپنے کارہائے منہجی کی انجام دہی کے لیے بروئے کار لارہی ہو یا بروئے کار لانا چاہتی ہو۔

17- سالانہ رپورٹ

مالی سال کے اختتام کے بیس یوم کے اندر یا اس کے دوران اس آرڈیننس کے تحت کی گئی تحقیقات و تہنیشات سمیت اپنی سرگرمیوں سے متعلق ایک رپورٹ تیار کرنے کا اہتمام کرے گی اور کابینہ کی جانب سے ملاحظہ کے بعد عوام الناس کے لیے مشتہر کرے گی۔

متفرق

- 18- افسران و عملہ وغیرہ کا تقرر
- 1- اتھارٹی وقتاً فوقتاً اور اپنے وسائل کے مطابق ایسے افسران، ملازمین، مشیران، مشاورین (کنسلٹنٹس) اور ماہرین کا تقرر کرے گی جو وہ اپنے کارہائے منصبی کی بجا آوری کے لیے موزوں خیال کرے۔
- 2- اتھارٹی ضوابط کے ذریعے افسران، ملازمین، مشیران، مشاورین (کنسلٹنٹس) اور ماہرین کے تقرر اور شرائط و قیود ملازمت کے لیے طریقہ کار مقرر کرے گی۔
- 19- ارکان، افسران وغیرہ سرکاری ملازمین ہوں گے
- اتھارٹی کا چیئر پرسن، ارکان، ڈائریکٹر جنرل، افسران، ملازمین، مشیران اور مشاورین (کنسلٹنٹس) اس آرڈیننس کی دفعات یا اس آرڈیننس کے تحت وضع کردہ قواعد یا ضوابط کی دفعات کی تعمیل میں اقدام کرتے وقت یا اقدام کرنے کی غرض سے مجموعہ تعزیرات پاکستان (ایکٹ نمبر 45 بابت 1860ء) کی دفعہ 21 کے مفہوم میں سرکاری ملازمین تصور کیے جائیں گے۔
- 20- تفویض
- اتھارٹی ایسی شرائط اور تحدیدات کے ذریعے جو وہ عائد کرنا موزوں خیال کرے کوئی ایک فیجنگ ڈائریکٹر یا ارکان میں سے کسی ایک رکن یا زائد ارکان کو یا اپنے افسران میں کسی ایک کو وہ اپنے کارہائے منصبی یا اختیارات تفویض کر سکتی ہے تاہم درج ذیل سے متعلق اختیارات میں شامل نہیں ہوگا:
- الف - آڈٹ شدہ حسابات کی منظوری دینا؛
- ب - دفعہ ۲۱ کے تحت استثناء کی سفارش کرنا؛ اور
- ج - اس آرڈیننس کے تحت ضوابط وضع کرنا یا منسوخ کرنا۔
- 21- استثناء دینے کا اختیار
- اتھارٹی، وجوہات لکھ کر وفاقی حکومت کو یہ سفارش کر سکتی ہے کہ قومی مفاد میں کسی چیز یا چیزوں کے کسی زمرہ کی پروکیورمنٹ کو اس آرڈیننس یا اس کے تحت وضع کردہ کسی قاعدہ یا ضابطہ یا پروکیورمنٹ کو منضبط کرنے والے کسی دیگر قانون سے مستثنیٰ قرار دے دیا جائے اور وفاقی حکومت ایسی سفارشات پر مذکورہ بالا چیزوں یا چیزوں کے کسی زمرہ کو قوانین اور ان کے تحت وضع کردہ قواعد و ضوابط کے

دائرہ عمل سے مستثنیٰ قرار دے دے گی۔

21۔ لف بعض کارپوریٹ اداروں وغیرہ پر آرڈیننس کا اطلاق نہیں ہوگا

1۔ بلالجاظ اس امر کے کہ اس آرڈیننس میں کچھ مذکور ہو، اس آرڈیننس کے شیڈول میں صراحت کردہ کارپوریٹ ادارہ، کمپنی، انسٹی ٹیوشن، کاروباری ادارہ جس کی نجکاری کمیشن آرڈیننس، 2000ء (52 بابت 2000ء) کی تعمیل میں نجکاری کر دی گئی اس آرڈیننس کے دائرہ عمل سے مستثنیٰ ہوگا۔

2۔ وفاقی حکومت سرکاری، جریدہ میں اعلامیہ کے ذریعے اس میں اندراج کا اضافہ، ترمیم یا حذف کر کے شیڈول میں ترمیم کر سکتی ہے۔

22۔ کارروائی کا جواز

اتھارٹی کا کوئی اقدام یا کارروائی محض اس سبب سے باطل قرار نہیں پائے گی کہ اتھارٹی یا بورڈ میں کوئی اسامی خالی ہے یا اس کی تشکیل میں کوئی نقص ہے۔

23۔ قانونی ذمہ داری سے برأت

اس آرڈیننس یا اس کے تحت وضع کردہ قواعد و ضوابط کے تحت نیکی نیتی سے کیے گئے یا کیے جانے والے کام کے سلسلے میں اتھارٹی، بورڈ، چیئر پرسن یا اتھارٹی کے کسی دیگر رکن، افسر، ملازمین، مشیران اور مشاورین (کنسلٹنٹس) کے خلاف کوئی مقدمہ، استغاثہ یا کوئی دیگر قانونی کارروائی نہیں کی جاسکے گی۔

24۔ مہر عام

1۔ اتھارٹی کی ایک مہر عام ہوگی اور ایسی مہر بیچنگ ڈائریکٹریا کسی ایسے دیگر شخص کی تحویل میں ہوگی جسے چیئر پرسن مجاز قرار دے۔

2۔ مہر کی ایسے طریقے سے تصدیق کی جائے گی جو کہ ضابطہ میں مذکور ہو اور ایسی دستاویز میں جس پر ایسی مصدقہ مہر ثبت کرنی مقصود ہو میں مذکور کوئی نکتہ بطور شہادت قابل قبول ہوگا۔

25۔ خاتمہ

ماسوائے اس کے کہ وفاقی حکومت ایسا کرنے کی ہدایت کرے، وفاقی حکومت کے احکام کی کارپوریٹ ادارے کو ختم کرنے والی کوئی بھی دفعہ اتھارٹی پر اطلاق پذیر نہیں ہوگی اور ادارے کو ختم نہیں کیا جائے گا۔

25۔ قواعد وضع کرنے کا وفاقی حکومت کا اختیار

وفاقی حکومت اس آرڈیننس کے مقاصد پورے کرنے کے لیے سرکاری گزٹے (جریدہ) میں اعلامیہ کے ذریعے قواعد وضع

کر سکتی ہے۔

27- ضوابط وضع کرنے کا اتھارٹی کا اختیار

اتھارٹی اس آرڈیننس کے مقاصد پورے کرنے کے لیے ایسے ضوابط وضع کر سکتی ہے جو اس آرڈیننس اور اس کے تحت وضع کردہ قواعد کی دفعات سے متصادم نہ ہوں

دستخط شدہ

جنرل پرویز مشرف

صدر

شیڈول (جدول)

[ملاحظہ کیجیے دفعہ 21-الف]

1- پاکستان ٹیلی کمیونیکیشن، کمپنی لیٹڈ۔

پبلک پرو کیورمنٹ قواعد، 2004

(حکومت پاکستان کامونوگرام)

23 ستمبر 2008ء تک ترمیم شدہ

ایم۔ 302
رجسٹرڈ نمبر: ایل 7646

پاکستان گزٹ (جریدہ پاکستان)
غیر معمولی
اتھارٹی کے تحت شائع شدہ
اسلام آباد، بدھ 9 جون 2004ء

حصہ دوم
دستوری اعلامیے (ایس آر او)
حکومت پاکستان
مالیات ڈویژن
(انتظامیہ و رابطہ ونگ)
اعلامیہ
اسلام آباد، 9 جون، 2004ء

ایس آر او 432(I)/2004 - پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس 2002 (نمبر 12 بابت 2004ء) کی دفعہ 21 کے تحت تفویض کردہ اختیارات برائے کاروائی ہوئے وفاقی حکومت درج ذیل قواعد وضع کرتی ہے، یعنی

1- مختصر عنوان و نفاذ

- (1) یہ قواعد پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے نام سے موسوم ہوں گے
- (2) یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

(1) ان قواعد میں بجز اس کے کہ متن یا سیاق میں کوئی بات اس کے منافی ہو: (الف) ”بولی“ سے مراد ہے طلبی بولی کے جواب میں کسی شخص، مشاورین (کنسلٹنٹس)، فرم، کمپنی یا ادارے کی طرف سے کسی خاص قیمت پر کوئی مخصوص کام سرانجام دینے کی رضامندی ظاہر کرنے کا ٹینڈر یا پیشکش؛

(ب) ”بولی دہندہ“ سے مراد ہے وہ شخص جو بولی پیش کرتا ہے؛

(ج) ”مسابقتی بولی“ سے مراد ہے کوئی ٹھیکہ دیے جانے پر بیج ہونے والا طریق کار جس کے ذریعے دلچسپی رکھنے والے اشخاص، فرمیں، کمپنیاں یا ادارے جو ٹھیکے کے لیے بولی پیش کر سکتے ہیں اور اس میں قومی مسابقتی بولی اور بین الاقوامی مسابقتی بولی دونوں شامل ہیں؛

(د) ”ٹھیکیدار“ سے مراد ہے کوئی شخص، مشاور (کنسلٹنٹ)، فرم، کمپنی یا ادارہ جو چیزیں، خدمات اور تعمیرات مہیا کرنے کی ذمہ داری اٹھاتا ہے؛

(ه) ”ٹھیکے کا معاہدہ“ سے مراد ہے قانونی طور پر قابل نفاذ سمجھوتا

(و) ”بدعنوانی اور فریب کاری“ میں شامل ہیں پروکیورمنٹ کرنے والے ادارے کو نقصان پہنچاتے ہوئے پروکیورمنٹ کے عمل یا ٹھیکے کی تکمیل میں سرکاری عہدیدار یا فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کے اقدام پر اثر انداز ہونے کے لیے کوئی قیمتی چیز پیش کرنا، دینا، وصول کرنا یا مانگنا، پروکیورمنٹ کے عمل یا ٹھیکے پر عملدرآمد پر 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 پروکیورکنندہ اداروں کو آزادانہ اور کھلی مسابقت کے فوائد سے محروم رکھنے کے لیے بولی دہندگان کے درمیان سازش آمیز گٹھ جوڑا اور اپنے فرائض منصبی ادا کرنے کے دوران سرکاری خریدار کی جانب سے کسی قیمتی چیز کی فراہمی کے لیے درخواست یا التماس۔

(ز) ”ہنگامی حالت“ سے مراد ہے قدرتی آفات، تباہیاں، سانحات، جنگ اور عملیاتی ہنگامی حالات جو غیر معمولی صورت حال پیدا کریں جس کے سلسلے میں کسی ذات، جائیداد یا ماحول کا نقصان کم کرنے یا اسے نقصان سے بچانے کے لیے جلد اور فوری کارروائی کی ضرورت ہو؛

(ح) کم ترین تشخیص کردہ بولی سے مراد ہے:

(i) کوئی بولی جو بولی تشخیص کے معیار اور بولی کی دستاویزات میں مذکور دیگر شرائط سے

سب سے زیادہ مطابقت رکھتی ہو؛ اور

(ii) کم ترین تشخیص کردہ لاگت ہو؛

(ط) ”آرڈیننس“ سے مراد ہے پبلک پروکیورمنٹ ریگولٹری آرڈیننس 2002ء (نمبر 22 باہت 2002ء)

(ی) ”بارڈر فرمائش“ (Repeat order) سے مراد بغیر مسابقت کے کسی جنس / شے کی اسی ذریعے

سے پروکیورمنٹ اور اس میں ٹیکوں میں توسیع بھی شامل ہے؛

(ک) ”فراہم کنندہ“ سے مراد ہے کوئی شخص، مشاور (کنسلٹنٹ)، فرم، کمپنی یا کوئی ادارہ جو، اشیاء خدمات

اور تعمیرات بم پمپنچانے کا ذمہ لیتا ہے۔

(ل) ”روپے کا بہترین بدل“ سے مراد ہے معیار، موزونیت، بعد از فروخت سروس درجہ میں اضافہ

کرنے کی اہلیت، قیمت، وسیلہ اور پروکیور کرنے والے ادارے کے تقاضے پورے کرنے کے لیے حین حیات

لاگت اور کوالٹی کے امتزاج کے لحاظ سے ہر روپے کا بہترین بدل۔

2- ان قواعد میں استعمال کردہ لیکن تصریح نہ کرو عبارت و تراکیب کے وہی معانی ہوں گے جو اس آرڈیننس میں

متعین کیے گئے ہیں۔

3- **دائرہ واطلاق**: بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو، ان قواعد کا ان تمام پروکیورمنٹس پر اطلاق ہوگا جو وفاقی

حکومت کے پروکیورکنندہ اداروں کی جانب سے کی گئی ہوں خواہ وہ اندرون پاکستان یا بیرون پاکستان ہو؛

4- **پروکیورمنٹس کے اصول**: پروکیورکنندہ ادارے، پروکیورمنٹ کرتے وقت یہ یقینی بنائیں گے کہ پروکیورمنٹس

دیانتدارانہ اور شفاف انداز میں کی جائیں، پروکیور کی جانے والی اشیاء ادارے کے لیے رقم کا بہترین بدل ہوں اور

پروکیورمنٹ کا عمل مؤثر اور با کفایت ہو۔

5- **وفاقی حکومت کے بین الاقوامی اور بین الحکومتی عہد و پیمانے**: جب کبھی بھی یہ قواعد کسی مملکت یا مملکتوں یا کسی

بین الاقوامی مالیاتی ادارے کے ساتھ ہونے والے معاہدوں یا سمجھوتوں کی بنا پر ظہور پذیر ہونے والی وفاقی حکومت کی ذمہ

داری یا عہد و پیمانے سے متصادم ہوں تو ایسے اختلاف کی حد تک بین الاقوامی معاہدے یا سمجھوتے کی شرائط کو ان قواعد پر

فوقیت حاصل ہوگی۔

6- **زبان**: (1) وفاقی پروکیورمنٹس سے متعلق ہر قسم کی خط و کتابت اور دستاویز کاری اردو یا انگریزی یا دونوں

میں ہوگی لیکن اگر پروکیورکنندہ ادارہ پاکستان کی حدود سے باہر ہو یا پروکیورمنٹس مقامی طور پر کی جانی ہوں تو

پروکیورکنندہ ادارہ اردو یا انگریزی کے علاوہ مقامی زبان بھی استعمال کر سکتا ہے۔

- (2) جہاں مقامی زبان کا استعمال ناگزیر ہو وہاں اصل دستاویز اردو یا انگریزی میں ہوگی جو ریکارڈ میں رکھی جائے گی؛ دیگر تمام اغراض کے لیے مقامی زبان استعمال کی جائے گی۔
- شرط یہ کہ ایسی مقامی زبان کے استعمال کی بنا پر پروکیورمنٹ میں زیادہ سے زیادہ بچت یا کفایت کو یقینی بنایا جائے۔
- (3) تنازع کی صورت میں ریکارڈ میں رکھی گئی دستاویز سے رجوع کیا جائے گا۔
- 7- **بیٹاق دیانت:** مقررہ حد سے متجاوز پروکیورمنٹس، پروکیورکنندہ ادارے اور فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کے درمیان بیٹاق دیانت سے مشروط ہوں گی جس کے لیے وفاقی حکومت کی منظوری بھی ضروری ہوگی۔

پروکیورمنٹ منصوبہ بندی

- 8- **پروکیورمنٹ منصوبہ بندی:** پروکیورمنٹ کنندہ ادارہ ان قواعد کے نفاذ کے ایک سال کے اندر اپنے دستیاب وسائل کے اندر اپنی ضروریات، حواگی کے وقت یا تکمیل کی تاریخ اور مستقبل میں پروکیورمنٹ ادارے کو پہنچنے والے فوائد کا حقیقت پسندانہ تعین کرنے کی غرض سے تمام مجوزہ پروکیورمنٹس کی تفصیلی منصوبہ بندی کے لیے طریق کار وضع کرے گا۔
- 9- **مجوزہ پروکیورمنٹ کی حصوں اور دوبارہ زمرہ بندی پر پابندی:** بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو اور اتھارٹی کی جانب سے کوئی ضابطہ وضع کیا گیا ہو، پروکیورکنندہ ادارہ وفاقی حکومت کی پیشگی منظوری سے ہر مالی سال کے لیے مناسب طور پر تمام مجوزہ پروکیورمنٹس کا اعلان کرے گا اور اس منصوبہ بندی کردہ پروکیورمنٹس کو حصوں میں تقسیم کیے بغیر یا ان کی دوبارہ زمرہ بندی کیے بغیر اس کے مطابق کارروائی کرے گا۔ اس طرح تعین کردہ سالانہ ضروریات کو اتھارٹی کی ویب سائٹ پر نیز پروکیورکنندہ ادارے کی ویب سائٹ پر اگر پروکیورکنندہ ادارے کی اپنی ویب سائٹ ہو، مشتہر کرے گا۔
- 10- **تصریحات؛ تصریحات سے ممکنہ حد تک وسیع ترین مسابقت پیدا ہوگی اور کسی واحد ٹھیکیدار یا فراہم کنندہ پر عنایت نہیں ہوگی اور نہ ہی ان سے دوسروں کو اس سے نقصان پہنچے گا۔** تصریحات حقیقی ہوں گی اور اس میں برانڈوں کے نام ماڈل نمبروں، کیٹلاگ نمبروں یا اسی قسم کی درجہ بندیوں کے حوالہ جات نہیں ہوں گے۔ تاہم پروکیورکنندہ ادارے کو اگر یقین ہو کہ کسی بصورت دیگر نامکمل تصریح کو مکمل کرنے کے لیے برانڈ کا نام یا کیٹلاگ نمبر کا استعمال یا حوالہ ضروری ہے تو ایسے استعمال یا حوالہ کو "یا مساوی" کے الفاظ کے ذریعے قانونی جواز فراہم کیا جائے :
- شرط یہ ہے کہ اس قاعدہ کا اطلاق سرکاری شعبہ کے ان تجارتی اداروں کی پروکیورمنٹ پر نہیں ہوگا جو نجی شعبہ کے گاہک کے مطالبہ پر کی گئی ہو جس میں تحریری طور پر کسی ساز و سامان مشینری، یا دیگر اشیاء کے مخصوص برانڈ، ماڈل یا درجہ کی تصریح کی گئی ہو۔
- 11- **منظوری کا طریق کار:** پروکیورکنندہ تمام ادارے پروکیورمنٹ کے مختلف زمروں کے لیے اختیار اور تفویض

اختیارات کا واضح اہتمام کریں گے اور اس وقت پر کیورمنٹس شروع کریں گے جب متعلقہ حاکم مجاز کی منظوری حاصل کر لی گئی ہو۔

پروکیورمنٹ کی تشہیر

12- **تشہیر کے طریقے :** ☆ (1) ایک لاکھ روپے سے زائد اور دو ملین روپے تک کی پروکیورمنٹس کی اس انداز اور ہیئت میں جس کی اتھارٹی وقتاً فوقتاً بذریعہ ضابطہ تخصیص کرے اتھارٹی کی ویب سائٹ پر تشہیر کی جائے گی۔ اگر پروکیورکنندہ ادارہ مناسب خیال کرے تو پروکیورمنٹ مواقع کی پرنٹ میڈیا (طباعتی ذرائع ابلاغ) میں، تشہیر کی جاسکتی ہے: ☆ شرط یہ ہے کہ کھلی مسابقتی بولی کے لیے اتھارٹی کی ویب سائٹ پر تشہیر کے لیے دی گئی کم از کم مالیاتی حد قاعدہ 42 کی شق (ب) کے تحت کویشنوں کے لیے استدعا کی مقررہ مالی حد ہوگی۔

(2) دو ملین سے زائد تمام پروکیورمنٹ مواقع کی تشہیر اتھارٹی ویب سائٹ کے ساتھ ساتھ ان پرنٹ میڈیا (طباعتی ذرائع ابلاغ) یا اخبارات میں بھی کی جائے جن کی اشاعت بہت وسیع ہے۔ اخبارات میں اشتہار اصولی طور پر کم از کم دو روز ناموں، ایک انگریزی اور ایک اردو میں شائع ہونا چاہیے۔

(3) اگر پروکیورکنندہ ادارے کی اپنی ویب سائٹ ہو تو پروکیورمنٹ سے متعلق تمام اشتہارات اس کی ویب سائٹ پر بھی موجود ہونے چاہئیں۔

(4) الیکٹرانک میڈیا (برقی ذرائع ابلاغ) سے استفادہ کرنے والے پروکیورکنندہ ادارے کو یہ یقینی بنانا چاہیے کہ ویب سائٹ پر دی گئی معلومات اس مقصد کے لحاظ سے ہر طرح سے مکمل ہوں جس کے لیے ویب سائٹ پر دی گئی ہیں اور ایسی معلومات، بولی کی پیش گزاری کی آخری تاریخ تک ویب سائٹ پر موجود رہنی چاہئیں۔

13- **جوابی اقدام کے لیے وقت:** (1) انفرادی پروکیورمنٹ کی پیچیدگی، دستیابی اور ہنگامی ضرورت کو پیش نظر رکھتے ہوئے پروکیورکنندہ 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 سکتی ہے۔ تاہم کسی بھی حالت میں جوابی اقدامات کی مدت اشتہار یا نوٹس کی اشاعت کی تاریخ سے قومی مسابقتی بولیوں کی صورت میں پندرہ یوم اور بین الاقوامی مسابقتی بولیوں کی صورت میں تیس یوم سے کم نہیں ہونی چاہیے۔

تمام اشتہاروں یا نوٹسوں میں کسی خاص پروکیورمنٹ کے لیے جوابی اقدامات کی مدت واضح طور پر مذکور ہونی چاہیے، اس

☆ ترمیم شدہ بذریعہ کابینہ ڈویژن نمبر 15/37/2005-ایم۔ III۔ ایڈمن (پھیلا)، 13 دسمبر 2006ء

☆ ترمیم شدہ بذریعہ کابینہ ڈویژن نمبر 15/37/2005-ایم۔ III۔ ایڈمن (پھیلا)، 13 دسمبر 2006ء

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 انھیں کافی وقت دیا جائے:

شرط یہ ہے کہ ہنگامی صورت حال میں کسی بھی قسم کی مدت کی تحدید نہیں ہوگی۔

(2) اخبار میں اشتہار کی پہلی اشاعت یا ویب سائٹ پر پہلی بار فراہمی کی تاریخ، جو بھی صورت ہو، کے لحاظ سے جوابی اقدام کی مدت کا تعین کیا جائے گا۔

(3) ایسے حالات میں جہاں ایسے اشتہارات یا نوٹس جو الیکٹرانک (برقیاتی) اور پرنٹ (طباعتی) میڈیا (ذرائع ابلاغ) دونوں میں شائع ہوں تو اس کے جوابی اقدام کی مدت کا حساب اخبارات میں ان کی پہلی اشاعت کی تاریخ سے لگایا جائے گا۔

14- **مستثنیات :** تمام پروکیورکنندہ اداروں کے لیے لازمی ہوگا کہ وہ قاعدہ 42 کی شق (ب) کی ذیلی شق (i) مقررہ مالی حد سے متجاوزان تمام پروکیورمنٹس کی ضروریات کے لیے اشتہار دے تاہم درج ذیل حالات میں اتھارٹی کی پیشگی منظوری سے اس تقاضے سے انحراف کیا جاسکتا ہے۔

(الف) مجوزہ پروکیورمنٹ کا تعلق قومی سلامتی سے ہے اور اس کی اشاعت سے قومی سلامتی کے مقاصد کو نقصان پہنچ سکتا ہے؛ اور

(ب) مجوزہ پروکیورمنٹ کے اشتہار یا نوٹس کی اشاعت کا تعلق ایسی معلومات کے انشاء سے ہے جن کی نوعیت مالکانہ ہے یا جو فکری ورثے کی تعریف میں شامل ہیں جو صرف واحد ماخذ (ذریعہ) سے دستیاب ہے۔

فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت، اہلیت اور نا اہلیت

15- **فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت** - (1) پروکیورکنندہ ادارہ، مینڈر (پیش نهادیں) زیر عمل لانے تجاویز کی طلبی یا پروکیورمنٹ کارروائی سے قبل خدمات، شہری تعمیرات، اہم پراجیکٹوں اور قیمتی اور تکنیکی طور پر پیچیدہ ایکوپمنٹ کے معاملے میں اس امر کو یقینی بنانے کے لیے بولی دہندگان کی پیشگی اہلیت کے لیے مصروف عمل ہو صرف تکنیکی اور مالی طور پر باصلاحیت فرموں کو ہی جن کی کافی انتظامی صلاحیت ہے بولی پیش کرنے کی دعوت دی جائے۔ ایسی پیشگی اہلیت صرف کوئی مخصوص کام اطمینان بخش طریقے سے سرانجام دینے کے لیے دلچسپی رکھنے والے فریقوں کی اہلیت پر مبنی ہوگی۔

(ج) پروکیورمنٹ ایجنسی پیشگی اہلیت کے لیے مصروف عمل ہوتے وقت درج ذیل امور کا لحاظ رکھے گی، یعنی:

(الف) متعلقہ تجربہ اور ماضی کی کارگزاری؛

(ب) عملے، ایکو پمنٹ، اور پلانٹ کے سلسلے میں صلاحیتیں

(ج) مالی حیثیت؛

(د) موزوں انتظامی صلاحیت؛ اور

(ه) کوئی دوسرا امر جو پروکیورکنندہ ادارہ متعلق خیال کرے اور وہ ان قواعد سے متصادم نہ ہو

16- پیشگی اہلیت کے لیے کارروائی: پیشگی اہلیت میں مصروف عمل پروکیورکنندہ 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 ٹھیکیداران کی جانب سے درکار دستاویزی ثبوت اور کسی بھی قسم کی معلومات جو پروکیورکنندہ ادارہ پیشگی اہلیت کے لیے ضروری خیال کرے سمیت تمام درکار معلومات شائع کرے گا۔

2- پروکیورکنندہ ادارہ کسی فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو اس کی درخواست اور قیمت کی ادائیگی پر، اگر کوئی ہو پیشگی اہلیت دستاویزات کا ایک سیٹ فراہم کرے گا۔

وضاحت: اس ذیلی قاعدہ کی غرض سے قیمت کا مطلب ہے صرف دستاویزات طبع کرانے اور فراہم کرنے کی لاگت۔

3- فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کی جانب سے پیشگی اہل قرار دیے جانے کی درخواست کی پیش گزاری کے فوراً بعد پروکیورکنندہ ادارہ اسے مطلع کرے گا کہ آیا اسے پیشگی اہل قرار دیا گیا ہے یا نہیں اور درخواست پر کسی بھی شخص کو جو پیشگی اہلیت کی کارروائی میں براہ راست ملوث ہو، ان تمام فراہم کنندگان، ٹھیکیداران کے نام فراہم کرے گا جنہیں پیشگی اہل قرار دیا گیا ہو۔ صرف وہی فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران پروکیورمنٹ کی مالعد کارروائیوں میں شریک ہونے کے مستحق ہوں گے جنہیں پیشگی اہل قرار دیا گیا ہو۔

4- پروکیورکنندہ ادارہ ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کو جنہیں پیشگی اہل نہیں قرار دیا گیا ان وجوہات سے متعلق آگاہ کرے گا جن کی بنا انہیں پیشگی اہل قرار نہیں دیا گیا۔

17- فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کی اہلیت: پروکیورمنٹ کارروائی کے کسی بھی مرحلے پر کوئی بھی ادارہ فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کی صلاحیتوں میں کمی سے متعلق معتبر وجوہات یا باہمی نظر میں ثبوت کی بنا پر فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران سے یہ تقاضا کر سکتا ہے کہ وہ اپنی پیشہ ورانہ، تکنیکی، مالی، قانونی یا انتظامی صلاحیت، آیا سے پیشگی اہل قرار دیا گیا ہے یا نہیں سے متعلق معلومات فراہم کرے:

شرط یہ ہے کہ ایسی اہلیت صرف تحریری وجوہات قلمبند کر کے ہی قرار دی جائے گی۔

18- فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کی نا اہلیت: پروکیورکنندہ ادارے فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو کسی بھی وقت نا اہل

قرار دے سکتا ہے اگر اسے پتہ چلے کہ فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کے طور پر اپنی اہلیت کے بارے میں اس کی جانب سے پیش کردہ معلومات جھوٹی اور دراصل غلط یا نامکمل تھیں۔

19- فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کو ناپسندیدہ قرار دینا: پروکیورمنٹ ادارے ایسے فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کو جو یا تو مسلسل اپنی کارکردگی اطمینان بخش طور پر پیش کرنے سے قاصر رہے ہوں یا بدعنوانی یا دھوکہ دہی کے مرتکب رہے ہوں اپنی متعلقہ پروکیورمنٹ کارروائیوں میں شمولیت سے مستقل طور پر یا عارضی طور پر باز رکھنے کے لیے نظام یا طریق کار وضع کریں گے۔ امتناع کے ایسے اقدام کی باضابطہ تشہیر کی جائے گی اور اسے اتھارٹی کے علم میں لایا جائے گا: شرط یہ ہے کہ ایسے فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو جسے ناپسندیدہ قرار دیا جانا ہو شہوانی کا معقول موقع فراہم کیا جائے گا۔

پروکیورمنٹ کے طریقے

20- پروکیورمنٹ کا بڑا طریقہ: بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو، بعد ازیں پروکیورکنندہ ادارے کھلی مسابقتی بولیوں کو اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پروکیورمنٹ کے لیے پروکیورمنٹ کے سب سے بڑے طریقے کے طور پر استعمال کریں گے۔

21- کھلی مسابقتی بولی: اگر کسی شے کی قیمت قاعدہ 42 کی شق (ب) کی ذیلی شق (i) کے تحت اطلاق پذیر مقررہ مالیات حد سے متجاوز ہو تو قواعد 22 تا 37 کی دفعات کے تحت پروکیورکنندہ ادارے کھلی مسابقتی بولی بروئے کار لائیں گے

22- بولیوں کی پیش گزاری: (1) بولیاں مہربند لفافے یا لفافوں میں اس طرح پیش کی جائیں کہ اس کے مندرجات مکمل طور پر موقوف ہوں اور کھولے جانے تک ان کا پتہ نہ چل سکے۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ، بولی دستاویزات میں غیر مبہم اور واضح طور پر بولیوں کی پیش گزاری اور وصولی کا طریق کار و طریقہ بیان کرے گا۔

23- بولیوں کی دستاویزات: (1) پروکیورکنندہ ادارے جامع اور غیر مبہم بولی دستاویزات تیار کریں گے جو بولیوں کی طلبی کے اشتہار کی اشاعت کے فوراً بعد بولی دہندگان کو فراہم کی جائیں گی۔

(2) مسابقتی بولیوں کے لیے خواہ کھلی ہوں خواہ محدود، بولی دستاویزات درج ذیل پر مشتمل ہوں گی یعنی:

الف - بولیوں کی طلبی؛

ب - بولی دہندگان کے لیے ہدایات؛

ج - بولی کا فارم؛

- د - ٹھیکے کے معاہدہ کا فارم؛
- ہ - ٹھیکے کی عمومی یا خصوصی شرائط؛
- و - تصریحات اور خاکے یا سرانجام دہی کا معیار (اگر قابل اطلاق ہو)؛
- ز - فہرست اشیاء اور طلب نامہ مقدار؛
- ح - وقت حوالگی یا تکمیل کا نظام الاوقات؛
- ط - اہلیت کا معیار (اگر اطلاق پذیر ہو)؛
- ی - بولی کی جائزہ کاری کا معیار؛
- ک - مطلوبہ ضمانت ناموں کی ہیئت (اگر قابل اطلاق ہو)؛
- ل - معیارات کی تفصیلات (اگر کوئی ہوں)، جو اشیاء تعمیرات یا خدمات کے مقررہ معیار کے جائزہ کے لیے استعمال کیے جانے ہوں؛ اور
- م - کوئی دیگر تفصیل جو ان قواعد سے متصادم نہ ہو اور جو پروکیورکنندہ ادارہ ضروری خیال کرے۔

- (3) 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 وہ بر وقت اور مساوی موقع کی بنیاد پر فراہم کی جائیں۔ جہاں ایسی تبدیلی، اضافے، ترمیم یا حذف کا اعلامیہ ضروری ہو جائے وہ اعلامیہ بھی اصل اشتہار کی مانند جاری کیا جائے گا۔
- (4) جیسے اور جب بھی اتھارٹی کی جانب سے ضابطہ کے تحت اعلان کیا جائے، پروکیورکنندہ ادارے معیاری بولی دستاویزات جاری کریں گے:

- شرط یہ ہے کہ جو بولی دستاویزات پہلے سے پروکیورکنندہ اداروں کے زیر استعمال ہوں وہ اس حد تک جو ان قواعد سے متصادم نہ ہوں یا اس وقت تک برقرار رکھی جائیں گی جب تک ضوابط کے ذریعے معیاری بولی دستاویزات کی صراحت نہ کر دی جائے۔
- (5) پروکیورکنندہ ادارہ فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو اس کی درخواست پر قیمت، اگر کوئی ہو کی ادائیگی پر بولی دستاویزات کا ایک سیٹ فراہم کرے گا۔

وضاحت : اس ذیلی قاعدہ کی غرض سے قیمت کا مطلب ہے صرف دستاویزات کی طباعت اور فراہمی کی لاگت۔

- 24- **تحفظات و ترجیح:** بجز ان معاملات کے جن میں پروکیورکنندہ ادارہ وفاقی حکومت کی پالیسی کے مطابق اپنی شمولیت کو صرف قومی بولی دہندگان تک محدود کر دے، بعض قومیتوں کو شمولیت سے روک دے، پروکیورکنندہ ادارے بلا لحاظ قومیت تمام متوقع بولی دہندگان کو پروکیورمنٹ کے عمل میں شمولیت کی اجازت دے گا۔

(2) پروکیورکنندہ ادارے وفاقی حکومت کی پالیسیوں کے مطابق ملکی یا قومی فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کو ترجیح دیں گے۔ قیمت میں دی جانے والی ترجیح بولی کی جائزہ کاری معیار کے تحت بولی دستاویزات میں واضح طور پر بیان کی جائے گی۔

25- بولی کے لیے رضامنت : پروکیورکنندہ ادارہ بولی دہندگان کو بولی کے لیے رضامنت کا کہہ سکتا ہے جو بولی کی قیمت کے پانچ فی صد سے متجاوز نہ ہو۔

26- بولی کی کارآمدگی : (1) پروکیورکنندہ ادارہ پروکیورمنٹ کی نوعیت کو مد نظر رکھتے ہوئے بولی کے سلسلے میں بولی کارآمدگی کا اہتمام کرے گا۔

(2) بولیاں، بولی دستاویزات میں مذکورہ مدت کے لیے کارآمد ہوں گی

(3) پروکیورکنندہ ادارے کی بالعموم یہ ذمہ داری ہوگی وہ بولی کی کارآمدگی کی مقررہ مدت کے اندر بولی پر ضروری کارروائی اور اس کی جانچ کاری کرے گا۔ تاہم استثنائی حالات میں اور ان وجوہات کی بنا پر جو ضبط تحریر میں لائی جائیں گی، اگر اس میں توسیع ضروری خیال کی جائے تو ان تمام سے جنھوں نے بولیاں پیش کی ہیں سے کہا جائے گا کہ وہ اپنے متعلقہ بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع کر دیں۔ ایسی توسیع اصل بولی کی کارآمدگی کی مدت کے مساوی سے زائد نہیں ہوگی۔

(4) بولی دہندگان

(الف) 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 رضامنت کی کارآمدگی کی مدت میں بھی اضافہ کریں گے؛

(ب) پروکیورکنندہ ادارے کی درخواست پر بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع کے لیے رضامند ہوں انھیں اپنی بولیوں کے مواد کو تبدیل کرنے کی اجازت نہیں ہوگی؛ اور

(ج) بولی کی کارآمدگی کی مدت میں توسیع رضامند نہ ہوں انھیں ضبطی ضمانت کے بغیر اپنی بولیاں واپس لینے کی اجازت ہوگی۔

27- بولیوں کی پیش گزاری کی میعاد میں توسیع : جہاں پروکیورکنندہ ادارہ نے بولیوں کی پیش گزاری کے لیے پہلے سے کوئی آخری تاریخ مقرر کر رکھی ہو اور کسی بھی سبب سے پروکیورکنندہ ادارہ ایسی آخری میں توسیع کرنا ضروری خیال کرتا ہو تو وہ تحریری وجوہات قلمبند کر کے اور مساوی موقع کا اہتمام کر کے ایسا کرے گا۔ ایسی توسیع کا بروقت اشتہار اسی طریقے سے شائع کرایا جائے گا جس طرح کہ اصل اشتہار شائع کرایا گیا تھا۔

28- بولیوں کی کشادگی، جانچ کاری اور روگردگی : (1) بولیوں کی کشادگی اور پیش گزاری کی ایک ہی تاریخ ہوگی۔

بولیاں، بولی دستاویزات میں مذکور وقت پر کھولی جائیں گی۔ بولیاں، بولیوں کی پیش گزاری کے لیے مقرر کردہ آخری وقت سے کم از کم تین منٹ بعد کھولی جائیں گی۔

(2) تمام بولیاں بولی دہندگان یا ان کے نمائندوں کی موجودگی میں سرعام کھولی جائیں گی جنہوں نے بولی سے قبل اعلان شدہ مقام اور وقت پر موجود رہنے کا انتخاب کیا ہو۔ پروکیورکنندہ ادارہ اونچی آواز میں فی اکائی قیمت اور کل رقم پڑھے گا اور بولیوں کی کشادگی کی روداد تیار کرے گا۔ تمام موجود بولی دہندگان فرد حاضری پر دستخط کریں گے۔ مقررہ وقت کے بعد پیش کردہ تمام بولیاں مسترد کر دی جائیں گی اور کھولے بغیر واپس کر دی جائیں گی۔

29- **جانچ کاری معیارات:** پروکیور ادارہ تمام متعلقہ معلومات کی فہرست تیار کر کے موزوں جانچ کاری معیارات وضع کرے گا جن کو مدنظر رکھ کر پیشکش کی جانچ کاری کرنا ہے۔ ایسے جانچ کاری معیارات بولی دستاویزات کا لازمی جزو ہوں گے۔ بولی دستاویزات میں غیر مبہم جانچ کاری معیارات کا اہتمام کرنے میں ناکامی غلط غیر قانونی پروکیورمنٹ کے مترادف ہوگی۔

30- **بولیوں کی جانچ کاری:** (1) تمام بولیوں کی جانچ کاری بولی دستاویزات میں مذکور جانچ کاری معیارات اور شرائط و قیود کے مطابق کی جائے گی۔ بجز اس کے جو قاعدہ ۳۶ کی شق (ج) کی ذیلی شق (iv) قرار دیا گیا ہے بولیوں کی جانچ کاری کے لیے ایسے جانچ کاری معیارات بروئے کار نہیں لائے جائیں گے جو بولی دستاویزات میں مذکور نہ ہوں۔

(2) جن بولیوں میں کرنسیوں میں نرخ دیا گیا ہو تقابلی کی اغراض سے ان میں دی گئی قیمت کو بولی میں مذکور واحد کرنسی میں تبدیل کیا جائے۔ بولی دستاویزات میں مذکور بولی کی کشادگی کی آخری تاریخ کو نافذ العمل مبادلہ نرخ فروخت نرخ ہوگا جیسا کہ اس روز بینک دولت پاکستان کی جانب سے اعلان کیا گیا ہو۔

(3) بولی جو ایک با مقررہ طریق کار کے مطابق کھل جائے وہ ان قواعد، ضوابط اور پالیسیوں کے تابع ہو گی جو بولیوں کی طلبی کے لیے جاری نوٹس کے اجرا کے وقت نافذ العمل ہو۔

31- **بولیوں سے متعلق وضاحت:** (ا) بولی کھل جانے کے بعد کسی بھی بولی دہندہ کو اپنی بولی میں ترمیم یا رد و بدل کی اجازت نہیں دی جائے گی۔ تاہم پروکیورکنندہ ادارہ اس بولی سے متعلق وضاحتیں طلب اور قبول کر سکتا ہے جس میں موجود مواد (مشمولات) میں تبدیلی نہ کی گئی ہو۔

32- **امتیازی اور مشکل شرائط:** بجز اس کے کہ بصورت دیگر مذکور پر، پروکیورکنندہ ادارہ کوئی ایسی شرط متعارف نہیں کرے گا جو بولی دہندگان کے لیے امتیازی ہو یا جس کا پورا کیا جانا مشکل خیال کیا جاتا ہو۔ کسی شرط کے امتیازی یا مشکل

ہونے کی نوعیت کا تعین کرنے کے لیے اس تجارت، مینوفیکچرنگ، تعمیراتی کاروبار یا خدمت کے ان عمومی معمولات کی طرف رجوع کیا جائے گا جس سے وہ متعلقہ پروکیورمنٹ تعلق رکھتی ہے۔

33- بولیوں کی روکروگی: (1) پروکیورکنندہ ادارہ کسی بولی یا تجویز کو قبول کرنے قبل کسی وقت بھی تمام بولیوں یا تجاویز کو رد کر سکتا ہے۔ پروکیورکنندہ ادارہ درخواست کرنے پر کسی بھی فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو جس نے کوئی بولی یا تجویز پیش کی ہو تمام بولیاں یا تجاویز رد کرنے کی وجوہات سے آگاہ کر سکتا ہے مگر وہ وجوہات کا جواز پیش کرنے کا پابند نہیں ہوگا۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کے ضمن میں محض ذیلی قاعدہ (1) بروئے کار لانے کے لیے کوئی ذمہ داری قبول نہیں کرے گا جنہوں نے بولیاں یا تجاویز پیش کی ہوں،۔

(3) تمام فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کو تمام بولیاں یا تجاویز رد کرنے کا فی الفور نوٹس جاری کیا جائے گا جنہوں نے بولیاں یا تجاویز پیش کی ہوں۔

34- دوبارہ بولی: (1) اگر پروکیورکنندہ ادارے نے قاعدہ 33 کے تحت تمام بولیاں رد کر دی ہوں تو وہ دوبارہ بولیاں طلب کر سکتا ہے۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ دوبارہ بولیوں کی طلبی سے قبل رد کرنے کی وجوہات کا جائزہ لے گا اور وہ بولی دہندگان کے لیے تصدیقات، جانچ کاری معیارات یا کسی دیگر شرط پر ایسی نظر ثانی کر سکتا ہے جو وہ موزوں خیال کرے۔

35- جانچ کاری رپورٹوں کا اعلان: پروکیورکنندہ ادارہ ٹھیکہ دینے سے کم از کم دس دن قبل رپورٹ کی صورت میں بولی جانچ کاری کے نتیجے کا اعلان کرے گا جس میں بولی منظور یا رد کرنے کی وجوہات بھی مذکور ہوں گی۔

36- کھلی مسابقتی بولی طریقہ ہائے کار: بجز اس کے کہ قواعد میں بصورت دیگر مذکور ہو، کھلی مسابقتی بولی طریقہ ہائے کار قابل اجازت ہیں یعنی:

(الف)۔ واحد مرحلہ جاتی۔ واحد لفافہ جاتی طریقہ: ہر بولی ایک واحد لفافہ پر مشتمل ہوگی جس میں مالی تجویز اور ٹیکنیکی تجویز (اگر کوئی ہو) علیحدہ علیحدہ شامل ہوں گی۔ موصول ہونے والی تمام بولیاں کھولی جائیں گی اور ان کی بولی دستاویزات میں مذکور طریقے سے جانچ کاری کی جائے گی۔

(ب) واحد مرحلہ جاتی۔ دو لفافہ جاتی طریقہ کار:

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

- (ii) لفافوں پر جلی اور قابل خواندگی حروف میں ”مالیاتی تجویز“ اور ”تکنیکی تجویز“ لکھا جائے گا؛
- (iii) پہلے وہ لفافہ کھولا جائے گا جس پر ”تکنیکی تجویز“ تحریر ہوگا؛
- (iv) وہ لفافہ جس پر ”مالیاتی تجویز“ تحریر ہوگا اسے کھولے بغیر پروکیورکنندہ ادارہ اپنی تجویز میں رکھے گا؛
- (v) پروکیورکنندہ ادارہ قیمت کا ذکر کیے بغیر پہلے سے مذکور طریقے کے مطابق تکنیکی تجویز کی جانچ کاری کرے گا اور اس تجویز کو رد کر دے گا جو صراحت کر دہ ضروریات کے مطابق نہیں ہوگی؛
- (vi) تکنیکی جانچ کاری کے دوران تکنیکی تجویز میں کسی بھی قسم کی ترمیم کی اجازت نہیں دی جائے گی؛
- (vii) ”مالی تجویز“ سرعام اس مقام اور وقت پر کھولی جائے گی جس کا پیشگی اعلان کیا گیا ہوگا اور جس سے متعلق بولی دہندگان کو آگاہ کیا ہوگا؛
- (viii) تکنیکی تجویز کی جانچ کاری اور منظوری کے بعد پروکیورکنندہ ادارہ بولی کی کارآمدگی کی مدت کے اندر کسی وقت صرف تکنیکی طور پر منظور شدہ بولیوں کی مالیاتی تجاویز سرعام کھولے گا۔ تکنیکی طور پر غیر موثر پائی جانے والی بولیوں کی مالیاتی تجاویز کھولے بغیر بولی دہندگان کو واپس کر دی جائیں گی؛ اور
- (ix) جو بولی کم ترین پائے جائے گی اسے منظور کر لیا جائے گا۔

(ج) دومرحلہ جاتی بولی طریق کار

پہلا مرحلہ

- (i) بولی دہندگان سب سے پہلے مطلوبہ تصریحات کے مطابق قیمت کے بغیر تکنیکی تجاویز پیش کریں گے؛
- (ii) تکنیکی تجاویز کی مقررہ جانچ کاری معیارات کے مطابق جانچ کاری کی جائے گی اور کمیوں اور غیر تسلی بخش تکنیکی خصوصیات سے متعلق بولی دہندگان سے بات چیت کی جاسکتی ہے؛
- (iii) ایسی بات چیت کے بعد تمام بولی دہندگان کو اجازت دی جائے گی کہ وہ پروکیورکنندہ ادارے کے تقاضوں کے مطابق اپنی متعلقہ تکنیکی تجاویز پر نظر ثانی کریں؛

(vi) پروکیورکنندہ ادارہ ٹیکنیکی تقاضوں یا جانچ کے معیارات کے کسی پہلو پر نظر ثانی کر سکتا ہے، اسے حذف کر سکتا ہے، اس میں ترمیم یا اضافہ کر سکتا ہے یا یہ نئے تقاضوں یا معیارات کا اضافہ کر سکتا ہے جو ان قواعد کے منافی نہ ہوں:

شرط یہ ہے کہ ایسی نظر ثانیوں، ترمیم، یا اضافہ جات حتمی بولیوں کی طلبی کے وقت تمام بولی دہندگان کو مساوی طور پر ترسیل کیے جائیں گے اور یہ کہ اپنی نظر ثانی شدہ بولیاں تیار کرنے کے لیے بولی دہندگان کو وقت دیا جائے گا:

(v) ان بولی دہندگان کو جو اپنی متعلقہ بولیوں کو پروکیورکنندہ ادارے کے ٹیکنیکی تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کے لیے رضامند نہ ہوں انھیں رضامنت ضبط کیے بغیر دستبردار ہونے کی اجازت دے دی جائے گی:

دوسرا مرحلہ

(vi) ان بولی دہندگان کو مالیاتی تجویز کے ساتھ نظر ثانی شدہ ٹیکنیکی تجویز پیش کرنے کے لیے دعوت دے دی جائے گی جن کی ٹیکنیکی تجویز یا بولیاں رد نہیں کی گئیں اور جو اپنی بولیاں کو پروکیورکنندہ ادارے کے نظر ثانی شدہ ٹیکنیکی تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کے لیے تیار ہوں:

(vii) نظر ثانی شدہ ٹیکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز اس مقام، تاریخ اور وقت پر کھولی جائے گی جس کے متعلق بولی دہندگان کو پہلے سے آگاہ کر دیا گیا ہو؛ اور

(viii) نظر ثانی شدہ ٹیکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز کی مذکورہ بالا طریقے سے جانچ کاری کی جائے گی۔ وہ بولی قبول کی جائے گی جو جانچ کاری کے بعد کم ترین پائی جائے:

شرط یہ ہے کہ ٹیکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز کی پیش گزاری کے لیے تاریخ طے کرتے وقت پروکیورکنندہ ادارہ ٹیکنیکی تجویز میں طے شدہ تبدیلیاں شامل کرنے اور اس کے مطابق مالیاتی تجویز تیار کرنے کے لیے پیشکش کنندگان کو معقول وقت دے گا۔

(د) دوسرا مرحلہ جاتی۔ دو لگانے جاتی بولی کاری طریقہ۔

پہلا مرحلہ

(i) پیشکش واحد مجموعہ پر مشتمل ہوگی جس میں دو لگانے ہوں گے۔ ہر لگانے میں مالیاتی تجویز اور ٹیکنیکی تجویز علیحدہ علیحدہ ہوگی:

(ii) پریشانی سے بچنے کے لیے لگانے پر جلی اور قابل خواندگی حروف میں ”مالیاتی تجویز“ اور ٹیکنیکی تجویز تحریر کیا جائے گا:

- (iii) پہلے وہ لفافہ کھولا جائے جس پر "تھنکی تجویز" تحریر ہوگا؛
- (iv) جس لفافے پر "مالیاتی تجویز" تحریر ہوگا وہ کھولے بغیر پروکیورکنندہ ادارے کی تحویل میں رہے گا؛
- (v) تھنکی تجویز سے متعلق پروکیورکنندہ ادارے کے تھنکی تقاضوں کے مطابق بولی دہندگان سے بات چیت کی جائے گی؛
- (vi) اس بات چیت کے بعد ان بولی دہندگان کو اپنی تھنکی تجاویز پر نظر ثانی کی اجازت دی جائے گی جو پروکیورکنندہ ادارے کے تھنکی تقاضے پورے کرنے کے لیے رضامند ہوں؛
- (vii) ان بولی دہندگان کو رضامنت ضبط کیے بغیر دستبردار ہونے کی اجازت دے دی جائے گی جو اپنی تھنکی تجویز، پروکیورکنندہ ادارے کے نظر ثانی شدہ تقاضوں کے ڈھالنے کے رضامند نہ ہوں؛

دوسرا مرحلہ

- (viii) تھنکی تقاضوں سے متعلق پروکیورنگ ادارے اور بولی دہندگان کے درمیان اتفاق رائے کے بعد، جو بولی دہندگان اپنی تجاویز نظر ثانی شدہ تھنکی تصریحات کے مطابق بنانے کے لیے رضامند ہوں اور جن کی بولیاں پہلے ہی رد نہ کر دی گئی ہوں وہ تھنکی تقاضوں کے مطابق نظر ثانی شدہ تھنکی تجویز اور ضمنی مالی تجویز پیش کریں گے؛
- (ix) نظر ثانی شدہ تجویز مع اصل مالیاتی تجویز اور ضمنی مالیاتی تجویز اس تاریخ، وقت اور مقام پر کھولی جائے گی جس کا اعلان پروکیورکنندہ ادارے کی جانب سے پہلے سے کیا گیا ہو؛
- شرط یہ ہے کہ نظر ثانی شدہ تھنکی تجویز اور ضمنی تاریخ تجویز کی پیش گزاری کی تاریخ طے کرتے وقت پروکیورکنندہ ادارہ تھنکی تجویز میں طے شدہ تبدیلیاں کرنے اور ضمنی تجویز تیار کرنے کے لیے بولی دہندگان کو معقول وقت دے گا؛ اور
- (x) پروکیورکنندہ ادارہ جانچ کاری معیارات کے مطابق تمام تجاویز کی جانچ کاری کرے گا اور کم ترین لاگت والی بولی منظور کرے گا۔

37- واحد مرحلہ جاتی۔ دو لفافہ جاتی اور دو مرحلہ جاتی۔ دو لفافہ جاتی بولی کے طریق ہائے کار کے استعمال کی شرائط: بالعموم واحد مرحلہ جاتی۔ دو لفافہ جاتی بولی طریق کار کھلی مسابقتی بولیوں کا اصل طریق کار ہوگا جو زیادہ تر پروکیورمنٹس کے لیے استعمال ہوگا۔ کھلی مسابقتی بولیوں کے دیگر مناسب طریق ہائے کار کا انتخاب درج ذیل حالات میں کیا جائے گا، یعنی:

(الف) واحد مرحلہ جاتی۔ دو لفافہ جاتی بولی طریق کار وہاں استعمال کیا جائے گا جہاں بولیوں کی تھنکی اور مالیاتی بنیاد پر

جانچ کاری کی جاتی ہو اور قیمت کو تکنیکی جانچ کاری کے بعد محسوب کیا جاتا ہو:

- (ب) دو مرحلہ جاتی بولی طریق کار بڑے اور پیچیدہ ٹھیکوں میں اختیار کیا جائے گا جہاں تکنیکی طور پر غیر مساوی تجاویز میں ٹکراؤ کا امکان ہو جہاں پروکیورکنندہ ادارہ بازار میں اس کے آپشنز سے آگاہ ہوتا ہے لیکن کارگزاری کے تقاضوں کے سلسلے میں پروکیورکنندہ ادارے کو مساوی طور پر قابل قبول دو یا زائد تکنیکی حل دستیاب ہوتے ہیں؛
- (ج) دو لگانہ جاتی دو مرحلہ جاتی طریقہ ایسی پروکیورمنٹ کے لیے استعمال ہوگا جہاں متبادل تکنیکی تجاویز ممکن ہوں مثلاً بعض قسم کی مشینری یا ساز و سامان یا پیداواری پلانٹ۔

بولیوں کی منظوری اور پروکیورمنٹ ٹھیکے کی تفویض

- 38- **بولیوں کی منظوری:** اگر وفاقی حکومت کے کسی دیگر قانون، قواعد، ضوابط یا پالیسی کے منافی نہ ہو تو کم ترین مالیت کی بولی کے حامل بولی دہندہ کو کارآمدگی کی اصل یا توسیع شدہ مدت کے اندر ٹھیکہ تفویض کر دیا جائے گا۔
- 39 **سرا انجام دہی کی ضمانت:** جہاں ضرورت ہو اور بولی دستاویزات میں واضح طور پر بیان کیا گیا ہو وہاں پروکیورکنندہ ادارہ کامیاب بولی دہندہ سے تقاضا کرے گا کہ وہ سرا انجام دہی کی ضمانت فراہم کرے جو ٹھیکے کی رقم کے دس فیصد سے زائد نہ ہو۔
- 40 **نذاکرات پر پابندی:** بجز اس کے کہ بصورت دیگر قرار دیا گیا ہو، کم ترین مالیت کی بولی دینے والے بولی دہندہ یا کسی دیگر بولی دہندہ سے مذاکرات نہیں کیے جائیں گے:
- شرط یہ ہے کہ قابل منظوری مذاکرات اتھارٹی کی جانب سے جاری کردہ ضوابط کے مطابق ہوں گے۔
- 41 **رازداری:** قاعدہ 35 کے تقاضوں کے مطابق جانچ کاری رپورٹ کے اعلان کے وقت تک پروکیورکنندہ ادارہ بولی کی جانچ کاری سے متعلق تمام معلومات مخفی رکھے گا۔
- 42 **پروکیورمنٹس کے متبادل طریقے:** پروکیورمنٹ کنندہ ادارہ اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پروکیورمنٹس کے درج ذیل متبادل طریقے استعمال کر سکتا ہے یعنی:
- (الف) **ادنی خریداریاں:** جہاں پروکیورمنٹ کی جانے والی چیز کی مالی حد پچیس ہزار روپے سے کم ہو وہاں پروکیورکنندہ ادارہ ادنی خریداریوں کا اہتمام کر سکتا ہے۔ ایسی پروکیورمنٹس بولی یا قیمتوں کے لیے کوٹیشنوں سے مستثنیٰ ہوگی:
- شرط یہ ہے کہ پروکیورکنندہ ادارہ اس امر کو یقینی بنائے گا کہ ادنی خریداریاں قاعدہ 4 میں مذکور پروکیورمنٹ اصولوں کے مطابق ہوں:
- مزید شرط یہ ہے کہ اگر پروکیورکنندہ ادارے کو یہ یقین ہو کہ ادنی خریداریوں کی مقررہ مالی حد متعلقہ سرا انجام دہیاں بروئے

کار لانے کے لیے ناکافی ہے تو وہ مکمل اور موزوں جواز کے ساتھ اس حد میں اضافہ کے لیے وفاقی حکومت سے رجوع کر سکتا ہے؛
(ب) کوٹھنوں کے لیے استدعا: پروکیورکنندہ ادارہ پروکیورمنٹ کا یہ طریقہ صرف اس وقت اختیار کرے گا جب درج ذیل شرائط موجود ہوں، یعنی؛

- (i) جب چیز کی لاگت [☆] ایک لاکھ روپے کی مقررہ حد سے کم ہو؛
 - ^{☆☆} شرط یہ ہے کہ خود مختار اداروں کے بورڈ کوٹھنوں کے ذریعے پروکیورمنٹ کے طریقہ کے تحت استدعا کے لیے مناسب حد مقرر کرنے کے مجاز ہیں اس شرط کے تابع کہ یہ حد پانچ لاکھ روپے سے زائد نہ ہو جو اس ذیلی قاعدہ کے تحت مالی حد بن جائے گی؛
 - (ii) پروکیورمنٹ والی چیز کی معیاری تصریحات ہوں؛
 - (iii) کم از کم تین کوٹھنیں حاصل کی گئی ہوں؛ اور
 - (iv) پروکیورمنٹ والی چیز کم ترین قیمت پیش کرنے والے فراہم کنندہ سے خرید کی جائے؛
- شرط یہ ہے کہ اگر پروکیورکنندہ اداروں کو یقین ہو کہ کوٹھنوں کے لیے استدعا کے لیے مقررہ مالی حدان کے امور کی سرانجام دہی کے لیے ناکافی ہے تو وہ مکمل اور موزوں جواز کے ساتھ اس میں اضافہ کے لیے وفاقی حکومت سے رجوع کر سکتے ہیں؛
- (ج) براہ راست ٹھیکہ کاری:** پروکیورکنندہ ادارہ صرف اس وقت براہ راست ٹھیکہ کاری اختیار کرے گا جب درج ذیل شرائط موجود ہوں، یعنی؛

- (i) پروکیورمنٹ کا تعلق اصل تیار کنندہ یا فراہم کنندہ سے پرزے یا ضمنی خدمات پروکیور کرنے سے ہے؛
- شرط یہ ہے کہ یہ متبادل ذرائع سے دستیاب نہ ہوں؛
- (ii) مطلوبہ پروکیورمنٹ کے لیے صرف ایک تیار کنندہ یا فراہم کنندہ موجود ہے؛
- شرط یہ ہے کہ پروکیورکنندہ اداروں کو ایسے فورم تشکیل دینے چاہئیں جو مناسب غور و خوض کے بعد مالکانہ حیثیت کی حامل چیز پروکیور کرنے کی اجازت دیں؛ اور
- (iii) جہاں فراہم کنندہ کی تبدیلی پروکیورکنندہ 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 متناسب مشکلات کی صورت میں نکلے؛
- شرط یہ ہے کہ ٹھیکے یا ٹھیکوں کی مدت تین سال سے متجاوز نہ ہو جائے؛
- ^{☆☆☆} (iv) مکرر فرمائشیں (Repeat orders) اصل پروکیورمنٹ کے پندرہ فی صد سے زائد نہ ہوں؛

☆ ترمیم شدہ بذریعہ کابینہ ڈورن نمبر 2005/37/15-م۔ III-ایمن (بھجرا) مورخہ 27 جنوری 2006ء

☆☆ ترمیم شدہ بذریعہ کابینہ ڈورن نمبر 2005/37/15-م۔ III-ایمن (بھجرا) مورخہ 13 دسمبر 2006ء

☆☆☆ ترمیم شدہ بذریعہ کابینہ ڈورن نمبر 2005/37/15-م۔ III-ایمن (بھجرا) مورخہ 13 دسمبر 2006ء

حکم دیا گیا ہو، اگر باضابطہ معاہدہ پر دستخط کرنے کی ضرورت نہ ہو؛ یا

(ب) اس تاریخ جس کو پروکیورمنٹ ادارے اور کامیاب بولی دہندہ کی جانب سے تحریری معاہدے پر باضابطہ دستخط مثبت کیے گئے ہوں، اگر پروکیورکنندہ ادارہ تحریری معاہدے پر دستخط کرنے کا تقاضا کرے۔ اس طرح دستخط مثبت کرنا معقول وقت کے اندر ہوگا۔

شرط یہ ہے کہ 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 گی۔

45- **ٹھیکے کا اختتام:** (1) ماسوائے فراہم کنندہ یا ٹھیکے دار کی جانب سے معاہدہ کی شرائط میں مذکور ذمہ داری یا نگہداشت میں نقص کے، ٹھیکے کی سرانجام دہی مجموعی حوالگی سٹیٹیکٹ یا تحویل میں لینے کے سٹیٹیکٹ کے اجراء پر ختم تصور ہوگی جو اشیا تحویل میں لینے یا قابل حوالگی اشیا وصول کر لینے اور تعمیرات کی تکمیل پر تیس یوم کے اندر جاری کیا جائے گا جو فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو حتمی بل پیش کرنے اور آڈیٹروں کو حقیقی آڈٹ کرنے کے قابل بنائے گا۔

(2) نقص ذمہ داری یا نقص نگہداشت مدت کی صورت میں، مذکورہ مدت کے اختتام کے ایک ماہ کے اندر نقص ذمہ داری سٹیٹیکٹ جاری کیا جائے جو فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو حتمی بل پیش کرنے کے قابل بنائے گا۔ ماسوائے غیر تصفیہ شدہ دعاوی (مطالبات) کے جو ٹائپ کے ذریعے طے کیا جائیں گے معاہدے کی شرائط میں مقررہ کردہ مدت کے اندر بل ادا کر دیا جائے گا جو حتمی آڈٹ کے سلسلے میں ٹھیکہ ختم کرنے کے لیے ساٹھ یوم سے متجاوز نہیں ہوگا۔

ریکارڈ کی نگہداشت اور آ زادی معلومات

46- پروکیورمنٹ کی کارروائی کا ریکارڈ: (1) تمام پروکیورکنندہ ادارے متعلقہ دستاویز کاری سمیت متعلقہ پروکیورمنٹ کارروائیوں کا کم از کم پانچ سال کی مدت تک کاریکارڈ محفوظ رکھیں گے۔

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

47- رسائی عامہ اور شفافیت: ٹھیکہ تفویض کرتے ہی پروکیورکنندہ ادارہ بولی کی جانچ کاری اور ٹھیکے کی تفویض سے متعلق تمام ریکارڈ افشا کر دے گا:

شرط یہ ہے کہ جہاں ٹھیکے کی تفویض سے متعلق معلومات کا افشا مالکانہ نوعیت کا ہو یا جہاں پروکیورکنندہ ادارے کو یقین ہو کہ ایسا افشا عامہ کے خلاف ہے تو وہ اتھارٹی کی پیشگی منظوری سے صرف ایسی معلومات افشائے عام کرنے سے روک سکتا ہے۔

شکایات کا ازالہ اور تنازعات کا تصفیہ

48- پروکیورکنندہ ادارے کی جانب سے شکایات کا ازالہ: (1) پروکیورکنندہ ادارہ پروکیورمنٹ ٹھیکے کے نفاذ سے قبل وقوع پذیر ہونے والی بولی دہندگان کی شکایات کا ازالہ کرنے کے لیے طاق تعداد پر مشتمل اشخاص پر مشتمل ایک کمیٹی تشکیل دے گا جسے مناسب اختیارات حاصل ہوں۔

- (2) اپنی بولی کی پیش گزاری کے بعد پروکیورکنندہ ادارے کی کارروائی سے متاثرہ بولی دہندہ قاعدہ 35 کے تحت جانچ کاری رپورٹ کے اجراء کے بعد پندرہ دن کے اندر تحریری طور پر اپنی شکایات کرے گا۔
- (3) کمیٹی تفتیش کرے گی اور شکایات موصول ہونے کے پندرہ یوم کے اندر شکایت پر فیصلہ کرے گی۔
- (4) محض شکایت درج کر دینے کی بنا پر پروکیورمنٹ کی کارروائی میں تعطل کا جواز پیدا نہیں ہو جاتا۔
- (5) کوئی بھی بولی دہندہ جو پروکیورکنندہ ادارے کی مقرر کردہ کمیٹی کے فیصلے سے مطمئن نہ ہو وہ اختیارات سماعت کی حامل متعلقہ عدالت میں مقدمہ دائر کر سکتا ہے۔

49- **ٹالشی** : (1) پروکیورمنٹ کے معاہدوں کے نافذ العمل ہوئے کے بعد ٹھیکے سے متعلق فریقین میں پیدا ہونے والے تنازعات کا تصفیہ ٹالشی کے ذریعے کیا جائے گا۔

- (2) پروکیورکنندہ ادارے معاہدے کی شرائط میں ٹالشی سے متعلق ایسے طریقے کا اہتمام کریں گے جو پاکستان کے قوانین سے متصادم نہ ہو۔

50- **غیر قانونی پروکیورمنٹ** : ان قواعد کی بلا جواز خلاف ورزی غیر قانونی پروکیورمنٹ کے مترادف ہوگی۔

51- بلا لحاظ اس امر کے کہ ان میں بصورت دیگر مذکور ہو، ان قواعد کی دفعات کو سرکاری پروکیورمنٹ سے متعلق دیگر قواعد پر فوقیت حاصل ہوگا۔

شرط یہ ہے کہ موجود قواعد اور طریق کار صرف ان اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پروکیورمنٹ کے لیے قابل اطلاق رہیں گے جن کے لیے ان قواعد کے نفاذ سے قبل بولیوں کی طلبی کے اطلاع نامے جاری ہو چکے ہوں ماسوائے اس کے کہ پروکیورکنندہ ادارہ ان قواعد کے نفاذ کے قبل مذکورہ پروکیورمنٹ کے لیے دوبارہ اطلاع نامہ جاری کرنا موزوں تصور کرے

[نمبر ایف 6 (1) ایڈمن-04/V]

دستخط شدہ

ساجد حسن

ایڈیشنل سیکرٹری

نمبر شمار	عہدہ اور سامی (اسامیوں) کا بنیادی پیمانہ تنخواہ	تعلیم و تجربہ	عمر کی حد
۷	چوکیدار (بنیادی پیمانہ تنخواہ 1)	پرائمری پاس	کم از کم / زیادہ سے زیادہ
۸	خاکروب (بنیادی پیمانہ تنخواہ 1)	پرائمری پاس	۱۸ سال / ۲۵ سال

(نمبر ایف 8-4/2003-اے ایل ایس)

دستخط شدہ
ڈاکٹر طارق ہمایوں
سیکشن افسر (امور موسیاشیاں)

مالیات ڈویژن
(انتظامیہ 5 سیکشن)

نمبر ایف 6(3) اے ڈی من - 04/V

اسلام آباد، یکم ستمبر 2004ء

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء سے متعلق اعلامیہ نمبر ایس آر او 432(1)/2004ء پر مشتمل پاکستان گزٹ (جریدہ پاکستان)، غیر معمولی حصہ دوم، مورخہ 8 جون 2008ء میں تصحیحات۔

- (i) صفحہ 1386 سطر نمبر 13 میں لفظ "اداروں" کی بجائے "ادارے" پڑھیں
- (ii) ☆ صفحہ 1393 سطر نمبر 13 میں "ذیلی قاعدہ (3) کی شق (iv) کی بجائے" شق (ج) کی ذیلی شق (iv) " پڑھیں
- (iii) ☆☆ صفحہ 1364 سطر 27 میں "کرتے ہیں" (do) کی بجائے کرتا ہے (does) پڑھیں

دستخط شدہ

عبداللطیف لغاری
ڈپٹی سیکرٹری (انتظامیہ)

- (i) ☆ صفحہ 24 سطر 24 میں "ذیلی قاعدہ (3) کی شق (iv) کی بجائے" شق (ج) کی ذیلی شق (iv) پڑھیں
- (ii) ☆☆ صفحہ 26 سطر 17 میں "کرتے ہیں" (do) کی بجائے "کرتا ہے" (does) پڑھیں

پاکستان گزٹ
غیر معمولی
اجازت کے تحت شائع کیا گیا
اسلام آباد، بدھ 9 جون 2004ء

ایم 302
رجسٹرڈ نمبر۔ ایل۔ 7646

حصہ دوم
دستوری اعلامیے (ایس او آر)
حکومت پاکستان
مالیات ڈویژن
(کابینہ ڈویژن)
اعلامیہ

ایس آراو 65 (1) 2006/

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء (نمبر 22، بابت 2002ء) کی دفعہ 26 کے تحت حاصل
اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے، وفاقی حکومت نے ہدایت کی ہے کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء میں درج ذیل ترامیم کی
جائیں یعنی:

مذکورہ بالا قواعد میں، قاعدہ 42 شق (ج)۔۔۔۔

(الف) شق (iv) کے آخر میں لفظ ”اور“ حذف کر دیا جائے گا؛

(ب) شق (vi) میں کامل علامت وقف کو ناقص علامت وقف اور لفظ ”اور“ سے بدل دیا جائے گا؛ اور

(ج) شق (v) کے بعد، حسب ترتیم مذکورہ بالا، درج ذیلی نئی شق کا اضافہ کر دیا جائے گا، یعنی

(vi) جب اشیاء، خدمات یا تعمیرات کی قیمت کا تعین حکومت کی جانب سے یا اس کے ایما پر حکومت کی جانب سے باضابطہ طور پر

مجاز کردہ کسی دوسری اتھارٹی یا ادارے کی جانب سے کیا جائے۔

[نمبر 5/37-2005/ایم-III-ایڈمن (پبلی)]

دستخط شدہ

عامر حبیب عباسی

سیکشن افسر (ایم-III)

مالیات ڈویژن (شعبہ میزانیہ)

اسلام آباد، 24 جنوری 2006ء

اس آر او 66/ (I) 2006ء - قانون قرض عامہ، 1944ء (نمبر 18 بابت 1944ء) کی دفعہ 28 کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے وفاقی حکومت ہدایت کرتی ہے کہ سو مندرکھاتہ جات برائے پنشن یا بین قواعد، 2006 میں مزید ترمیم کی جائے گی جو پہلے ہی شائع ہو چکے ہیں جیسا مذکورہ دفعہ کی ذیلی دفعہ (i) کا تقاضا ہے، یعنی:

مذکورہ بالا قواعد II میں، قاعدہ کو درج سے بدل دیا جائے گا، یعنی:

10 - اگر ایک سال، دو سال، تین سال اور چار سال کی مدت کی تکمیل سے قبل، قبل از وقت رقم نکالی جائے گی تو اصل رقم سے علی الترتیب ایک فیصد، 0.75 فیصد، 0.50 فیصد اور 0.25 فیصد کی شرح سے خدمتی محاصل وضع کیے جائیں گے:

شرط یہ ہے کہ کھاتہ دار کی وفات کی صورت میں، نامزد یا جانشین کی جانب سے قبل از وقت نکالی جانے والی رقم پر خدمات حاصل وضع نہیں کیے جائیں گے۔ [نمبر 25 (I) جی ایس۔ I / 153-2005]

ایس آر او 67/ (I) 2006ء - قانون قرض عامہ، 1944ء (نمبر 18 بابت 1944ء) کی دفعہ 28 کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے، وفاقی حکومت ہدایت کرتی ہے کہ بہبود اسناد بچت قواعد، 2003ء میں درج ذیل مزید ترمیم کی جائے گی، یہ پہلے بھی شائع ہو چکے ہیں، جیسا کہ مذکورہ دفعہ کی ذیلی دفعہ (a) کا تقاضا ہے، یعنی:

مذکورہ بالا قواعد میں، قاعدہ 11 کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا یعنی

11 - اگر ایک سال، دو سال، تین سال اور چار سال کی مدت کی تکمیل سے پہلے انھیں نقد صورت میں نکلوا یا جائے گا تو اصل رقم سے علی الترتیب ایک فیصد، 0.75 فیصد، 0.50 فیصد، 0.25 فیصد خدمات محاصل وضع کیے جائیں گے:

شرط یہ ہے کہ سند کے حامل کی وفات کی صورت میں نامزد یا جانشین کی جانب سے اسناد کے بدلے میں نقد رقم وصول کرنے پر خدمات محاصل وضع نہیں کیے جائیں گے۔

[نمبر 25 (I) جی ایس۔ I / 152-2005]

دستخط شدہ

عبدالقیوم چودھری

سیکشن افسر (جی ایس۔ I)

ایم - 302

رجسٹرڈ نمبر : ایل - 7646

پاکستان (مونوگرام) گزٹ

غیر معمولی

اجازت کے تحت شائع شدہ

اسلام آباد، بدھ، 9 جون، 2004ء

حصہ دوم

آئینی اعلامیے (ایس آراو)

حکومت پاکستان

مالیات ڈویژن

(کابینہ ڈویژن)

اعلامیہ

اسلام آباد، 13 دسمبر 2006ء

نمبر ایس آراو 25/2006(I): پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء (نمبر 22 بابت 2002ء) کی دفعہ 26 کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء میں درج ذیل ترامیم کی جائیں گی، یعنی:

مذکورہ بالا قواعد میں:

(الف) قاعدہ 12 میں،

(i) ذیلی قاعدہ (1) میں

(الف) لفظ ”چالیس“ کو الفاظ ”ایک سو“ سے بدل دیا جائے گا:

(ب) الفاظ ”ایک ملین“ کو الفاظ ”دو ملین“ سے بدل دیا جائے گا:

(ج) آخر میں کامل علامت وقف (-) کی جگہ علامت وقف توضیحی (:): لگائی جائے گی اور اس کے بعد

درج ذیل فقرہ شرطیہ کا اضافہ کیا جائے گا یعنی:

شرط یہ ہے کہ کھلے عام بولی کے لیے اتھارٹی کی ویب سائٹ پر تشہیر کے لیے کم از کم مالی حد، قاعدہ 42 کی ذیلی شق (ب) کے

تحت کویشنوں کی درخواست کے لیے مقررہ مالی حد ہوگی؛ اور

(ii) ذیلی قاعدہ (2) میں الفاظ "ایک ملین" کو الفاظ "دو ملین" سے بدل دیا جائے گا؛

(ب) قاعدہ 13 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں دوبار آنے والے الفاظ "ایام کار" کو لفظ "ایام" سے بدل دیا جائے گا؛

(ج) قاعدہ 14 میں الفاظ "چالیس ہزار روپے" کو الفاظ "تو سین اور اعداد" (مقررہ مالی حد جو قاعدہ 42 کی شق (ب) کی ذیلی شق (i) کے تحت قابل اطلاق ہے)، سے بدل دیا جائے گا۔

(د) قاعدہ 21 میں الفاظ "چالیس ہزار روپے" کو الفاظ "تو سین اور اعداد" (مقررہ مالی حد جو قاعدہ 42 کی شق (ب) کی ذیلی شق (i) کے تحت قابل اطلاق ہے) سے بدل دیا جائے گا۔

(ه) قاعدہ 42 میں، -

(i) شق (الف) میں الفاظ "دس ہزار" کو الفاظ "پچیس ہزار" سے بدل دیا جائے گا؛

(ii) شق (ب) میں؛

(الف) ذیلی شق (i) میں الفاظ "چالیس ہزار" کو الفاظ "ایک سو ہزار (ایک

لاکھ)" سے بدل دیا جائے گا۔

(ب) ("") وقف ناقص ("؛)" کولن (توضیحی وقف) (":) سے بدل دیا

جائے گا اور اس کے بعد درج ذیل فقرہ شرطیہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:

"شرطیہ ہے کہ خود مختار اداروں کے متعلقہ بورڈ کویشنوں کے ذریعے پروکیورمنٹ کے طریقے کے مطابق کویشنوں کی استدعا کے لیے مناسب حد مقررہ کر سکتے ہیں، تاہم یہ رقم زیادہ سے زیادہ پانچ سو ہزار (5 لاکھ) روپے ہوگی جو اس ذیلی قاعدہ کے تحت مالی حد بن جائے گی؛

(ii) ذیلی شق (vi) میں آخری میں وقف کامل کو (-) وقف ناقص ("؛)" کو لفظ "اور" سے بدل دیا جائے گا

اور اس کے بعد درج ذیل نئی شق کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:

(viii) تیار کنندہ کی قیمت پر مقامی اصل تیار کنندگان یا ان کے مجاز ایجنٹوں سے، موٹر کاروں کی خرید کے لیے

[مسل نمبر 5/37-2005 ایم III-ڈیمن (پہچرا)]

دستخط شدہ

محمد مہر العزیز

سیکشن افسر (ایم-III)

پاکستان (موٹوگرام) گزٹ
غیر معمولی
اجازت سے شائع شدہ
اسلام آباد، منگل، 23 ستمبر 2008ء
حکومت پاکستان
(کابینہ ڈویژن)
اعلامیہ
اسلام آباد، 28 ستمبر 2008ء

ایس آر او (I)/2008۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء (نمبر 22 بابت 2002ء) کے تحت حاصل
اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے، وفاقی حکومت ہدایت کرتی ہے کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء میں درج ذیل ترامیم کی
جائیں گی، یعنی:
مذکورہ بالا قواعد میں :-

(الف)۔ قاعدہ 10 میں دیے گئے آخری دو فقرے کامل (-) (-) سے بدل دیا جائے گا اور اس کے بعد درج ذیل فقرہ
شرطیہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی :-

شرط یہ ہے کہ ان قواعد کا اطلاق سرکاری شعبہ کے تجارتی اداروں کی اس پروکیورمنٹ پر نہیں ہوگا جو نجی شعبہ کے گاہکوں کے
مطالبہ پر بھی کی جائے جس میں سازو سامان، مشینری، یا دیگر اشیاء کے کسی مخصوص مارکہ، نمونہ اور یا زمرہ کی تحریری طور پر تخصیص کی گئی ہو، اور
(ب) قاعدہ 42، شیق (ج) کی ذیلی شیق (vii) میں، الفاظ ”موٹر کاروں“ کو الفاظ ”موٹر گاڑی“ سے بدل دیا جائے گا۔

دستخط شدہ
محمد فاروق
سیکشن افسر (آراے۔ III)

پبلک پروکیورمنٹ ضوابط

مونوگرام

2008ء

پاکستان (مونوگرام) گزٹ

غیر معمولی

اجازت سے شائع شدہ

اسلام آباد، جمعہ 11 جولائی 2008ء

اعلامیہ

ایس آر او 805/808(I) - پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس، 2002 (نمبر 22 بابت 2002ء) کی رو سے حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے اتھارٹی درج ذیل ضوابط وضع کرتی ہے، یعنی :-

- 1- مختصر عنوان و نفاذ: - (1) یہ ضوابط، پبلک پروکیورمنٹ ضوابط، 2008ء کے نام سے موسوم ہوں گے
- 2- یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

2- **تعریفات:** - (1) بجز اس کے، متن یا سیاق میں کوئی بات اس کے منافی ہو، ان ضوابط میں، -

(الف) ”آرڈیننس“ کا مطلب ہے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس 2002ء (نمبر 22 بابت 2002ء)؛ اور

(ب) ”قواعد“ کا مطلب ہے پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2002ء۔

(2) جو عبارت اس میں استعمال کی گئی لیکن اس کے معانی اس میں نہیں بتائے گئے اس کا مفہوم وہی ہوگا جو آرڈیننس یا قواعد میں متعین کیا گیا ہے۔

3- **بولی کی دستاویزات:** تعمیرات کی پروکیورمنٹ میں مصرف کار پروکیورکنندہ ادارہ پاکستان انجینئرنگ کونسل ایکٹ، 1975ء (نمبر 5، بابت 1975ء) کے تحت تشکیل کردہ پاکستان انجینئرنگ کونسل کا مقرر کردہ بولی دستاویزات کا معیاری فارم استعمال کرے گا۔

4- **ریکارڈ رکھنا چاہیے:** پروکیورکنندہ ادارہ ان قواعد کے قاعدہ 33 کے تحت ٹھیکے کی پروکیورمنٹ کی تکمیل یا مسترد کیے جانے کی تاریخ سے کم از کم پانچ سال کے لیے پروکیورمنٹ کارروائی کا درج ذیل ریکارڈ رکھے گا، یعنی:

(الف) پروکیورکی جانے والی اشیاء یا تعمیرات یا پروکیورمنٹ ضرورت کی مختصر کیفیت جس کے لیے پروکیور

کنندہ ادارے نے تجاویز یا بولیاں طلب کی ہیں؛

(ب) ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کے نام اور پتے جنہوں نے بولیاں، تجاویز، بولیاں یا کونٹینڈیشن

ہوں اور ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کے نام اور پتے جن کے ساتھ پروکیورمنٹ کا معاہدہ کیا

گیا ہے اور ٹھیکے کی مالیت؛

(ج) ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کے پتے جن کی پیشگی اہلیت کا تعین کیا گیا تھا یا جنہیں منتخب کیا گیا تھا اور انہیں بولیاں یا ٹکنیکی تجاویز پیش کرنے کی دعوت دی گئی تھی؛

(د) ان فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کی اہلیت یا عدم اہلیت سے متعلق معلومات جنہوں نے بولیاں، تجاویز، پیشکشیں یا کوٹیشنیں پیش کی ہیں؛

(ه) ہر بولی، تجویز، پیشکش یا کوٹیشن کی قیمت یا قیمت کا تعین کرنے کی بنیاد اور دیگر شرائط و قیود کا خلاصہ اور پروکیورکنڈہ ادارے کی جانب سے کیا جانے والا معاہدہ؛

(و) ان قواعد کے قاعدہ 35 کے تحت تیار کردہ جانچ کاری رپورٹ مع انہیں قواعد کے قاعدہ 24 کے تحت تحفظات و ترجیحات؛

(ز) ان قواعد کے قاعدہ 32 کی روشنی میں بولیوں کے استرداد کی صورت میں اس (استرداد) کا مکمل ریکارڈ؛

(ح) کھلی مسابقتی بولی کے علاوہ پروکیورمنٹ کے کسی دوسرے طریقے کی صورت میں جسے پروکیورمنٹ کے معاہدہ میں منطقی انجام تک پہنچایا گیا ہو سے متعلق تفصیل اور اس کی وجوہات؛ اور

(ط) پیشگی اہلیت کی وضاحت یا دستاویزات کے حصول کے لیے استدعاؤں، ان سے متعلق جوابی اقدام کا خلاصہ نیز ان دستاویزات میں سے کسی میں کسی بھی قسم کی ترمیم کا خلاصہ۔

5- **ریکارڈ کا حصول :** (1) بولیاں منظور ہونے، یا جو بھی صورت ہو، اس سلسلے میں کسی بھی قسم کے معاہدہ کے بغیر پروکیورمنٹ کی کارروائی کے اختتام کے بعد، کوئی بھی شخص درخواست کر کے ضابطہ 4 کی شق (الف) اور (ج) میں مذکور ریکارڈ حاصل کر سکتا ہے۔

(2) بولیاں منظور ہونے یا جو بھی صورت ہو، اس سلسلے میں کسی بھی قسم کے معاہدہ کے بغیر پروکیورمنٹ کی کارروائی کے اختتام کے بعد کوئی بھی شخص جس نے بولیاں، تجاویز، پیشکشیں یا کوٹیشنیں پیش کی ہوں، درخواست کر کے ضابطہ 4 کی شق (ب)، (د)، (ه)، (و) اور (ز) میں مذکور ریکارڈ حاصل کر سکتا ہے۔

(3) ضابطہ 4 میں مذکور ریکارڈ معقول مدت کے اندر آڈیٹر جنرل یا اتھارٹی یا وفاقی حکومت کے مجاز افسر کو فراہم کیا جائے۔

6- **فراہم کنندگان وغیرہ کو کوئی جواب دی نہیں:**۔ ان ضوابط کے تحت صرف پروکیورمنٹ ریکارڈ رکھنے میں ناکامی کی بنا پر نقصانات کے سلسلے میں پروکیورمنٹ ادارہ فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کو کسی بھی صورت میں جواب دہ نہیں ہوگا۔

7- ☆ ٹھیکوں کی تفویضات کی پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کی ویب سائٹ پر تشہیر : تمام پروکیورکنڈہ ادارے خواہ پاکستان میں ہوں یا بیرون پاکستان پچاس ملین سے زائد کے تمام ٹھیکہ جات کی تفویضات ان ضوابط کے منسلک II میں اور منسلک III میں پیش کردہ (موسموں) پر پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کی ویب سائٹ پر مشتہر کریں گے؛

شرط یہ ہے کہ جہاں ٹھیکے کی تفویض سے متعلق معلومات مالکانہ نوعیت کی ہوں یا پروکیورکنڈہ ادارے کو یقین ہو کہ معلومات کا ایسا افشاء مفاد عامہ کے خلاف ہوگا تو وہ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کی پیشگی منظوری سے صرف ایسی معلومات پبلک ریگولیٹری اتھارٹی (ہیپرا) کی ویب سائٹ پر تشہیر سے روک سکتا ہے۔

☆ جاری شدہ بذریعہ کابینہ ڈویژن ایس آر او 1170 (I) 2009/ 9 مورخہ 9 جولائی 2009ء (مسل نمبر 2008/1/2 ہیپرا۔ آ ماے III)

معاهدے کی تفویض کا مرسومہ

منسلکہ 1

(ملاحظہ کیجیے ضابطہ 2)

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (بیپرا)

پچاس ملین روپے یا اس سے زائد مالیت کی تعمیرات، خدمات اور اشیاء کے تمام سرکاری ٹھیکہ جات کے سلسلے میں پر کیا جائے اور پبلک

پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (بیپرا) کی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کیا جائے

ادارے/محکمے کا نام _____

وفاقی/صوبائی حکومت _____

ٹھیکے کا نام _____

ٹینڈر نمبر _____

ٹھیکے کی مختصر تفصیل _____

ٹینڈر کی مالیت _____

انجینئر کا تخمینہ (صرف سول تعمیرات کے لیے) _____

تخمینی مدت تکمیل _____

آیا پروکیورمنٹ سالانہ پروکیورمنٹ منصوبہ میں شامل کی گئی تھی؟ _____

تشہیر:

(i) پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (بیپرا) کی ویب سائٹ پر

(صرف وفاقی ادارے)۔۔۔۔۔ ہاں/نہاں اگر جواب ہاں میں ہے تو تاریخ اور (بیپرا) ٹینڈر نمبر

(ii) اخبارات۔۔۔۔۔ ہاں/نہ

اگر جواب ہاں میں ہے تو اخبارات کے نام اور تاریخیں)

تاریخ اور وقت جس پر ٹینڈر رکھ لیا گیا

خرید کی نوعیت۔۔۔۔۔ مقامی/بین الاقوامی

مقررہ تاریخ میں توسیع (اگر کوئی ہو)۔۔۔۔۔ ہاں/نہ

فروخت کردہ ٹینڈر دستاویزات کی تعداد -----

(خرید کنندگان کی فہرست منسلک کریں)

آیا بولی/ٹینڈر دستاویزات میں اہلیت کا معیار شامل کیا گیا تھا ----- ہاں/نہ

(اگر ہاں ہے تو نقل لف کریں)

پروکیورمنٹ کا کون سا طریقہ استعمال کیا گیا: (ایک پر نشان لگائیں)

(الف) واحد مرحلہ جاتی۔ واحد لفافہ جاتی طریق کار -----

(ب) واحد مرحلہ جاتی دو لفافہ جاتی طریق کار -----

(ج) دو مرحلہ جاتی بولی طریق کار -----

(د) دو مرحلہ جاتی دو لفافہ جاتی طریق کار -----

براہ مہربانی مختصر وجوہات کے ساتھ صراحت کریں کہ آیا پروکیورمنٹ کا کوئی دیگر طریقہ اختیار کیا گیا ہے، (یعنی ہنگامی براہ راست رابطہ

کاری و معاہدہ کاری؟ گفت و شنید (مذاکرات) کے ذریعے ٹینڈر کاری وغیرہ)

منظوری دہندہ حاکم کون ہے -----

مسابقتی بولی کی بجائے کوئی دوسرا طریقہ استعمال کرتے وقت آیا حاکم مجاز کی منظوری حاصل کی گئی تھی -----

موصولہ بولیوں کی تعداد -----

آیا کامیاب بولی دہندہ کم ترین بولی دہندہ تھا ----- ہاں/نہ

آیا دیانت داری کے پیشق پر دستخط کیے گئے ----- ہاں/نہ

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پی پی آر اے)

تفویض ٹھیکہ مرسومہ - II

پچاس ملین روپے مالیت یا زائد مالیت کی تعمیرات، خدمات اور اشیاء کے تمام سرکاری ٹھیکہ جات کے سلسلے میں پر کیا جائے اور بیچرا

(PPRA) کی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کیا جائے

بویوں کی کشادگی (کھولے جانے) کے وقت موجود بولی دہندگان کی تعداد -----

کامیاب بولی دہندہ کا نام و پتہ : -----

جانچ کاری رپورٹ میں کامیاب بولی دہندہ کا درجہ (یعنی پہلی دوسری یا تیسری جانچ کاری بولی) -----

ضرورت کا تجزیہ (پروکیورمنٹ کیوں ضروری تھی؟) -----

اگر جوابی اقدام کی تاریخ میں توسیع کی گئی تو اس کی کیا وجوہات تھیں (مختصراً بیان کریں) -----

آیا بویوں کی کشادگی کے وقت بولی دہندگان کے نام اور ان کی جانب سے پیش کردہ قیمتیں پڑھ کر سنائی گئیں ----- ہاں/نہ

ٹھیکے کے معاہدہ پر دستخطوں کی تاریخ -----

(سمجھوتے کی نقل لف کریں)

تفویض ٹھیکہ کی مالیت -----

آیا سب کو جانچ کاری رپورٹ کی نقل دی گئی؟ -----

(بولی کی جانچ کاری رپورٹ کی نقل لف کریں)

موصولہ شکایات (اگر جواب ہاں میں ہو تو نتیجہ کیا نکلا)

ٹینڈرنٹس/ دستاویزات میں دی گئی تصریحات سے کوئی انحراف (اگر جواب ہاں میں ہے تو تفصیل بیان کریں)-----

اہلیتی معیارات سے انحراف (اگر جواب ہاں میں ہے تو اس کی تفصیلات دیں)----- ہاں/نہ

خصوصی شرائط، اگر کوئی ہوں (مختصر کیفیت بیان کریں)-----

[مسل نمبر 12/1/2008 پیچرا-آراے III]

PPRA

پاکستان (مونوگرام) گزٹ

غیر معمولی

اجازت سے شائع شدہ

اسلام آباد، جمعرات 31 دسمبر 2009ء

حصہ دوم

آئینی اعلامیہ (ایس آراو)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(کابینہ ڈویژن)

اعلامیہ

اسلام آباد، 9 جولائی، 2009ء

ایس آراو 1170 (I) / 2009 - پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی آرڈیننس، 2002 (نمبر 22 بابت 2002ء)

کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی درج ذیل ضوابط وضع کرتی ہے، یعنی:

1- مختصر عنوان و نفاذ: (1) یہ ضوابط، پبلک پروکیورمنٹ ضوابط، ۲۰۰۹ء کے نام سے موسوم ہوں گے

(2) یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے

ٹھیکہ کی تفویضات پیپرا (PPRA) کی ویب سائٹ پر مشتمل کرنا: - تمام پروکیورکنڈ ادارے خواہ پاکستان میں ہوں یا بیرون

پاکستان چھپاس، ملین روپے سے زائد مالیت کی ٹھیکہ کی تفویضات ان ضوابط کے ساتھ منسلک اور منسلکہ II میں پیش کردہ مرسوموں پر پیپرا

(PPRA) کی ویب سائٹ پر مشتمل کریں گے:

شرط یہ ہے کہ جہاں تفویض ٹھیکہ سے متعلق معلومات ماکانہ نوعیت کی ہوں یا پروکیورکنندہ ادارے کو یہ یقین ہو کہ ایسی معلومات کا افشا مفاد عامہ کے خلاف ہے تو وہ صرف ایسی معلومات پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی کی پیشگی منظوری سے پبلیک (PPRA) کی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کرنے سے روک سکتا ہے۔
[مسل نمبر 2008/1/12 / پیپرا-آرے-III]

محمد فاروق
سیکشن افسر (آرے-III)

پبلک پروکیورمنٹ ضوابط برائے مشاورتی خدمات

ضوابط، 2010ء

(مونوگرام)

پاکستان (مونوگرام) گزٹ

غیر معمولی

اجازت سے شائع شدہ

اسلام آباد، پیر، 29 نومبر 2010ء

حصہ دوم

آئینی اعلامیے (ایس آر او)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(کابینہ ڈویژن)

اعلامیہ

اسلام آباد، 26 نومبر، 2010ء

ایس آر او 1077 (I)/2010۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء (نمبر 22 بابت 2002ء)

کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی درج ذیل ضوابط وضع کرتی ہے، یعنی :-

1۔ مختصر عنوان و نفاذ: (1) یہ ضوابط، پبلک پروکیورمنٹ ضوابط برائے مشاورتی خدمات ضوابط، 2010ء کے نام سے موسوم ہوں گے۔

(2) یہ فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

2۔ تصریحات: (1) ان ضوابط میں بجز اس کے کوئی بات متن و سیاق کے منافی ہو۔

(الف) ”بولی“ سے مراد ہے با ضابطہ پروکیورمنٹ طریق کار جس کے تحت ٹھیکہ کی تفویض کی غرض سے سربراہ

بولیاں، طلب، وصول کی جاتی ہیں کھولی جاتی ہیں، ان کا جائزہ لیا جاتا ہے اور ان کی جانچ کاری کی جاتی ہے؛

(ب) ”کمیٹی“ سے مراد ہے پروکیورنگ ادارے کی مشاور (کنسلٹینٹ) انتخاب کمیٹی؛

- (ج) ”مشاور کنسلٹینٹ“ سے مراد ہے انفرادی مشاور (کنسلٹینٹ) یا مشاورتی فرم، جو بھی صورت ہو؛
- (د) ”مشاورتی خدمات“ سے مراد ہے مشاورتی خدمات اور تعمیرات کو چھوڑ کر اشیاء اور خدمات کے حصول کی بابت اطلاق پذیر پیشہ ورانہ معیارات کے کم از کم مساوی آزاد ماہرانہ مشاورت کی فراہمی؛
- (ه) ”اظہار دلچسپی“ سے مراد ہے پروکیورکنندہ ادارے کو غور کے لیے درکار ضروری معلومات فراہم کر کے مشاورتی تفویض کاری کی ذمہ داری نبانے کے لیے اظہار رضامندی؛
- (و) ”استدعا برائے تجویز“ سے مراد چھانٹی کردہ یا دلچسپی رکھنے والے مشیروں کو بھیجا گیا بولی کی دستاویزات کا مجموعہ اور اس میں شامل ہے کم از کم؛

- (i) مراسلہ طلبی؛
- (ii) مشاورین (کنسلٹینٹس) کے لیے ہدایات؛
- (iii) شرائط حوالہ؛
- (iv) جانچ کاری معیار؛ اور
- (v) مجوزہ ٹھیکہ۔

(2) ان ضوابط میں مستعمل عبارات جن کی تعریف نہیں کی گئی کے وہی معانی ہوں گے جو پبلک

پروکیورمنٹ ریگولٹری آرڈیننس 2002ء اور پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء میں معین کیے گئے ہیں

3- مشاورین (کنسلٹینٹس) کے انتخاب کے لیے طریقے: پروکیورکنندہ ادارہ متوقع مشاورین (کنسلٹینٹس) سے تجاویز کے لیے استدعا جاری کرنے سے قبل مشاورین (کنسلٹینٹس) کے انتخاب کے طریقے کا تعین کرے گا۔ پروکیورکنندہ ادارہ مشاورین (کنسلٹینٹس) کے انتخاب کے درج ذیل طریقوں میں سے کسی سے استفادہ کر سکتا ہے یعنی:

(الف) (i) معیار پر مبنی انتخاب: یہ طریقہ انتہائی تخصیصی اور پیچیدہ تفویض کاریوں کے لیے استعمال کیا جائے گا جہاں معیار ہی ایسا عامل ہو جسے زیر غور لایا جانا ہو۔

شرط یہ کہ معیار پر مبنی انتخاب کو پروکیورمنٹ کے طریقے کے طور پر استعمال کرنے کا خواہش مند پروکیورنگ ادارہ اس طریقے کو اختیار کرنے کی وجوہات اور جواز قلمبند کرے گا اور اسے ریکارڈ میں محفوظ رکھے گا؛ اور

(ii) معیار پر مبنی انتخاب کے تحت انتخاب کے لیے طریق کار۔

(الف) جیسا کہ ضابطہ 5 کے تحت قرار دیا گیا ہے، گزارش برائے اظہار دلچسپی غرض مند درخواست گزاروں یا فرموں کو مسابقت کی دعوت دینے کے لیے مشتہر کی جاتی ہے؛

(ب) گزارش برائے تجاویز تیار کی جائے گی اور چھانٹی کردہ مشاورین (کنسلٹنٹس) کو بھیجی جائے گی جنہیں مقررہ معیار اپناتے ہوئے منتخب کیا گیا ہو؛

(ج) تجاویز کی جانچ کاری درج ذیل طریقے سے دو مرحلوں میں کی جائے گی، یعنی:-
(i) تکنیکی تجاویز کی جانچ کاری کی جائے گی اور پروکیورکنندہ ادارہ اگر ضروری سمجھے تو تکنیکی تفصیلات پر بحث کر سکتا ہے؛

(ii) صرف تکنیکی طور پر اثر پذیر یا اعلیٰ ترین درجے کی تجاویز کی مالیاتی تجاویز درخواست گزاروں یا ان کے نمائندوں موجودگی میں کھولی جائیں گی جو کشادگی کے اجلاس میں شرکت کرنا چاہتے ہوں گے؛ اور

(iii) اعلیٰ ترین درجے کی تجویز منظور کی جائے گی، اگر یہ ہر لحاظ سے پروکیورکنندہ ادارے کے لیے موزوں ہو۔

(ب) (i) معیار اور لاگت پر مبنی انتخاب: یہ طریقہ وہاں استعمال کیا جائے گا جہاں معیار کو اولین اہمیت حاصل ہو اور لاگت کو ثانوی اہمیت حاصل ہو؛ اور

(ii) معیار اور لاگت پر مبنی انتخاب کے تحت انتخاب کے طریق ہائے کار (الف)۔ جیسا کہ ضابطہ 5 میں قرار دیا گیا ہے غرض مند درخواست

گزاروں یا فرموں کو مسابقت کی دعوت دینے کے لیے گزارش برائے اظہار دلچسپی مشتہر کی جاتی ہے؛
(ب)۔ گزارش برائے تجاویز تیار کی جائے گی اور چھانٹی کردہ مشاورین (کنسلٹنٹس) کو بھیجی جائے گی جنہیں مقررہ معیار اپناتے ہوئے منتخب کیا گیا ہو؛ اور

(ج) تجاویز کی جانچ کاری درج ذیل طریقوں سے دو مرحلوں میں کی جائے گی، یعنی:

(i) تکنیکی تجاویز کی جانچ کاری کی جائے گی اور پروکیورکنندہ ادارہ، اگر ضروری سمجھے تو تکنیکی تفصیلات پر بحث کر سکتا ہے؛

(ii) صرف تکنیکی طور پر اثر پذیر یا اعلیٰ ترین درجے کی تجاویز کی مالیاتی تجاویز درخواست گزاروں یا ان کے نمائندوں کی موجودگی میں کھولی جائیں گی جو کشادگی کے اجلاس میں شرکت کرنا چاہتے ہوں؛

(iii) ٹکنیکی و مالیاتی تجاویز کی اکٹھی جانچ کاری کی جائے گی اور کامیاب تجویز کے حامل درخواست گزار کی منظوری دی جائے گی۔

(د) (i) کم ترین لاگت پر مبنی انتخاب : یہ طریقہ صرف معیاری اور معمول کی نوعیت کی تفویض کاریوں کے لیے استعمال کیا جائے گا جہاں مسلمہ دستور اور معیارات موجود ہوں؛

(ii) کم ترین لاگت پر مبنی انتخاب کے تحت انتخاب کے لیے طریق کار (الف) ٹکنیکی تجاویز کی جانچ کاری اور مالیاتی تجاویز کی کشادگی کے بعد، اگر ضروری ہو تو کم ترین تخمینی قیمت کی پیشکش کرنے والے درخواست گزار کو ٹکنیکی مسائل سے متعلق گفت و شنید کرنے کے لیے منتخب کیا جائے گا؛ اور

(ب) اس طریقے کے تحت ٹکنیکی شمار کی حدود پورا کرنے والی تجاویز مساوی گردانی جائیں گی اور ان کی جانچ صرف لاگت کی بنیاد پر کی جائے گی؛

د۔ (i) واحد ذریعے سے یا براہ راست انتخاب : یہ طریقہ صرف ان استثنائی معاملات میں استعمال کیا جائے گا جہاں (صرف) درج ذیل معاملات میں یہ مسابقت کے مقابلے میں واضح طور پر زیادہ فائدہ مند ہو۔ یعنی؛

(الف) ایسے کاموں میں جو فطری طور پر سابقہ تفویض کاری کا تسلسل ہوں اور جہاں ٹکنیکی خدمات کا تسلسل ناگزیر ہو؛

(ب) مکرر فرمائشیں (Repeat orders) جیسا کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 42 کی شق (ج) کی ذیلی شق (iv) کے تحت قرار دیا گیا ہے؛

(ج) ہنگامی معاملات میں جیسا کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 42 کی شق (ج) کی ذیلی شق (v) میں قرار دیا گیا ہے؛ اور

(د) جہاں پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004 کے قاعدہ 42 کی شق (ج) یا (د) کے حوالے سے صرف ایک مشاور (کنسلٹنٹ) اہل ہو یا استثنائی استعداد کا تجربہ رکھتا ہو؛

(ii) واحد ذریعے سے انتخاب کے تحت انتخاب کے لیے طریق کار (الف) کفایت اور کارگزاری کو یقینی بنانے اور تمام اہل مشاورین (کنسلٹنٹس) کو مساوی موقع فراہم کرنے کے لیے واحد ذریعے سے انتخاب کے لیے پروکیورکنندہ ادارے کے مجموعی

مفاہات کے تناظر میں جواز کا جائزہ لیا جائے گا، لہذا کمیٹی کی سفارش پر متعلقہ پرنسپل اکاؤنٹنگ افسر واحد ذریعے سے انتخاب کا طریقہ استعمال کرنے کے فیصلے کی تحریری منظوری دے گا؛ اور (ب) - تجاویز یا شرائط حوالہ، جو بھی صورت ہو، کے لیے گزارش منتخب مشاور (کنسلٹنٹ) کو جاری کی جائے گی اور منتخب مشاور (کنسلٹنٹ) کو تکنیکی اور مالیاتی تجویز پیش کرنے کی درخواست کی جائے گی جس کی وصولی پر تجویز جانچ کاری کمیٹی اور منتخب مشاور (کنسلٹنٹ) کے درمیان گفت و شنید ہوگی اور کسی سمجھوتے کے معاہدے وغیرہ پر پہنچنے کی غرض سے اس کی تجویز کے تمام پہلوؤں پر خواہ تکنیکی ہو یا مالیاتی سیر حاصل بحث ہوگی؛ اور

ای (i) مقررہ میزانیہ : یہ طریقہ صرف اس وقت استعمال کیا جائے گا جب تفویض کاری سادہ و سہل ہو، جامع طور پر اس کی صراحت کی جاسکتی ہو اور جب میزانیہ مقرر ہو، تجاویز کے لیے گزارش میں دستیاب میزانیہ کی نشاندہی کی جائے گی۔ نشان دہی کردہ میزانیہ سے متجاوز تجاویز رد کر دی جائیں گی۔ درجہ بندی صرف اہل بولی دہندگان تکنیکی تجاویز کی جانچ کاری پر مبنی ہوگی؛

ای (ii) مقررہ میزانیہ کے تحت انتخاب کے لیے طریقہ ہائے کار: مقررہ میزانیہ کے تحت انتخاب کے لیے اختیار کیے جانے والے طریقہ ہائے کار ویسے ہی ہوں گے جیسے کہ معیار اور لاگت پر مبنی طریقے میں ہیں، جس میں درج ذیل مستثنیات ہوں گی، یعنی:

الف) گزارش برائے تجاویز میں ٹیکسوں سمیت دستیاب میزانیہ کی دستیابی کی نشاندہی کی جائے گی اور درخواست گزاروں کو میزانیہ کے اندر علیحدہ علیحدہ لفافوں میں اپنی بہترین تکنیکی و مالیاتی تجاویز پیش کرنے کے لیے کہا جائے گا؛

ب) یہ یقینی بنانے کے لیے کہ متوقع تفویض کردہ کام سرانجام دینے کے لیے مشاورین (کنسلٹنٹس) کے لیے کافی میزانیہ ہے جتنا بھی ممکن ہو شرائط حوالہ ہر لحاظ سے مکمل ہوں گی؛

ج) گزارش برائے تجاویز میں درخواست گزاروں سے اس شرط کے ساتھ مختلف سرگرمیوں کے لیے علیحدہ علیحدہ لاگتیں فراہم کرنے کے لیے کہا جائے کہ جو درخواست گزار علیحدہ علیحدہ لاگتیں فراہم کرنے سے انکار کر دیں گے وہ اپنی تجاویز کے استرداد (رد کیے جانے) کا خطرہ مول لیں گے؛ اور

د) گزارش برائے تجاویز میں مذکور ہوگا کہ تجاویز کی کشادگی کے بعد وہ تمام تجاویز جو میزانیہ سے متجاوز ہوں گی رد کر دی جائیں گی اور باقی ماندہ میں سے اس درخواست گزار کو منتخب کر لیا جائے گا جس نے اعلیٰ ترین درجہ کی تکنیکی تجویز پیش کی ہوگی اور اسے معاہدہ طے کرنے کے لیے مزید تفصیلات پر گفت و شنید کرنے کے لیے دعوت دی جائے گی۔

4- مشاورین (کنسلٹنٹس) کی اہلیت کے لیے معیار: کی خدمات حاصل نہیں کرے گی جس میں تصادم مفاد کا امکان ہو۔ اگر پروکیورکنڈہ ادارے کی جانب سے کسی مشاور (کنسلٹنٹ) کی خدمات کسی پراجیکٹ کے لیے اشیاء یا تعمیرات کی بہم رسانی کے لیے حاصل کی گئی ہوں تو وہ اس پراجیکٹ کے لیے مشاورتی خدمات فراہم کرنے کے لیے نا اہل ہوگا۔ اسی طرح، کسی مشاور (کنسلٹنٹ) کی خدمات کسی ایسی تفویض کاری کے لیے حاصل نہ کی جائیں جو فطری طور پر اس مشاور (کنسلٹنٹ) کی کسی دوسری تفویض کاری سے متصادم ہو۔

5- اگھاروچپی :- (1) گزارش برائے اظہار وچپی مشتمل کی جائے جس میں مشاورتی خدمات فراہم کرنے کے لیے اپنی وچپی ظاہر کرنے کے لیے درخواست گزاروں کو قومی مسابقت کے لیے کم از کم پندرہ تقویمی ایام اور بین الاقوامی مسابقت کے لیے کم از کم تیس تقویمی ایام دیے جائیں گے۔

(2) اگھاروچپی میں کم از کم درج ذیل معلومات شامل ہوں گی، یعنی :-

(الف) پروکیورکنڈہ ادارے کا نام و پتہ

(ب) تفویض کاری کی مناسب تفصیل جس میں درکار فکری اور پیشہ ورانہ دائرہ عمل سے متعلق معلومات فراہم کی گئی ہوں؛

(ج) اظہار وچپی کی پیش گزاری کی آخری تاریخ اور جگہ؛ اور

(د) اختیار کیا جانے والا جانچ کاری معیار

6- مشاورین (کنسلٹنٹس) کی چھانٹی کرنے کا معیار :- (1) جب کبھی بھی، چھانٹی ضروری خیال کرے، پروکیورکنڈہ ادارہ چھانٹی کے لیے پیشگی معیار کا تعین کرے گا۔ ماسوائے واحد ذریعے کے، چھانٹی کے بعد بالعموم کم از کم تین مشاورین (کنسلٹنٹس) ضرور ہوں گے لیکن چھانٹی کیے جانے والے امیدواروں کی زیادہ سے تعداد کی کوئی حد نہیں۔ تاہم اگر تین سے کم امیدوار درخواستیں دیں تو ان کی تجاویز پر مبنائے استحقاق غور کیا جائے۔

(2) پروکیورکنڈہ ادارہ مشاورین (کنسلٹنٹس) کی چھانٹی کرتے وقت درج ذیل عوامل کو پیش نظر رکھے گا، یعنی:

(i) تعلیمی قابلیت ؛

(ii) تجربہ ؛

(iii) کوئی دوسرا عامل جسے پروکیورکنڈہ ادارہ موزوں خیال کرے اور وہ ان ضوابط یا پبلک پروکیورمنٹ

قواعد، 2004ء سے متصادم نہ ہو۔

(3) تمام امیدواروں کو آگاہ کیا جائے گا کہ ان کی چھانٹی ہوئی ہے یا نہیں

7- مشاورین (کنسلٹنٹس) کی پیشگی اہلیت کے لیے معیار :- (1) خواہ چھانٹی کی جائے یا نہ کی جائے، پروکیورکنڈہ ادارہ

پیچیدہ تفویض کاریوں میں مشاورین (کنسلٹینٹس) کی پیشگی اہلیت طے کر سکتا ہے۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ مشاورین (کنسلٹینٹس) کی پیشگی اہلیت طے کرتے وقت درج عوامل کو پیش نظر رکھے

گا، یعنی:

- (i) تعلیمی قابلیت؛
- (ii) عمومی تجربہ؛
- (iii) خصوصی تجربہ؛
- (iv) سابقہ کارگزاری؛ اور
- (v) کوئی دوسرا عامل جسے پروکیورکنندہ ایجنسی موزوں خیال کرے اور وہ ان ضوابط یا پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء سے متصادم نہ ہو۔

8- گزارش برائے تجاویز :- (1) پروکیورکنندہ ادارہ مشاورین (کنسلٹینٹس) سے خواہ ان کی چھانٹی کی گئی یا نہ کی گئی ہو یا ان کی پیشگی اہلیت طے کی گئی یا نہ کی گئی ہو تجاویز حاصل کرنے کے لیے گزارش برائے تجاویز استعمال کرے گا، یعنی:

(الف) مراسلہ طلبی : مراسلہ طلبی میں پروکیورکنندہ ادارے کا نام اور پتہ اور مشاورتی خدمات کی فراہمی کے لیے معاہدہ کرنے کے لیے پروکیورکنندہ ادارے کا مقصد مذکور ہوگا۔

(ب) مشاورین (کنسلٹینٹس) کے لیے ہدایات : مشاورین (کنسلٹینٹس) کے لیے ہدایات میں وہ تمام معلومات شامل ہوں گی جو جوابی تجاویز تیار کرنے میں ان کی مدد کریں گی اور انتخابی نظام میں ممکنہ حد تک شفافیت لائیں گی۔

(ج) شرائط حوالہ : شرائط حوالہ معاہدہ کی شرائط کے ساتھ ساتھ تفویض کاری کے مقاصد، اغراض اور دائرہ عمل کی واضح طور پر صراحت کریں گی۔ شرائط حوالہ میں ان خدمات اور جائزوں (Surveys) کی فہرست شامل ہوگی جو تفویض کاری اور متوقع حاصلات بروئے کار لانے کے لیے ضروری ہوں۔

(د) جانچ کاری معیار : ماسوائے اس کے کہ بصورت دیگر مذکور ہو، معیار اور لاگت پر کما حقہ غور کرتے ہوئے تجاویز کی جانچ کاری کی جائے گی۔

(ه) ٹھیکے کی اقسام : حالات کو مدنظر رکھتے ہوئے، پروکیورکنندہ ٹھیکے کی درج اقسام میں سے کوئی ایک استعمال کر سکتا ہے، یعنی:-

- (i) بالقطع ٹھیکہ زیادہ تر ان تفویض کاریوں کے لیے استعمال کیا جائے گا جن میں خدمات کے مشمولات، مدت اور مطلوبہ حاصلات کی واضح طور پر صراحت کی گئی ہو؛
- (ii) جب خدمات کے دائرہ کار یا عرصہ کا تعین مشکل ہو تو مدت پر مبنی ٹھیکہ استعمال کیا جائے گا
- (iii) چھوٹے پراجیکٹوں کے لیے فی گھنٹہ یا یومیہ نرخ استعمال کیے جائیں گے خصوصاً جب تفویض کاری ایک ماہ سے کم کے لیے ہو؛ اور
- (iv) کوئی بھی دوسرا ٹھیکہ جو مندرجہ بالا کے امتزاج پر مبنی ہو اور جہاں ضروری ہو وہاں جیب سے کیے جانے والے اخراجات پر مشتمل ہو۔
- (و) ٹھیکے کا مجوزہ نمونہ: پروکیورکنندہ اداروں کو کامیاب بولی دہندہ کے ساتھ کیے جانے والے معاہدہ کا تسویدی نمونہ استعمال کرنا چاہیے۔
- (ز) خصوصی شرائط: (ا) جہاں ضروری ہو وہاں پروکیورکنندہ ادارہ تفویض کاری سے متعلق کوئی دوسرا تقاضا شامل کر سکتا ہے۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ متوقع مشاورین (کنسلٹینٹس) کو علیحدہ علیحدہ سر بہر تلفافوں میں اپنی تکنیکی اور مالیاتی تجاویز پیش کرنے کی دعوت دے گا۔ پروکیورکنندہ ادارہ تجاویز کی پیش گزاری کے لیے تاریخ مقرر کرے گا۔ مشاورین (کنسلٹینٹس) کو اپنی تجاویز تیار کرنے کے لیے مناسب وقت دیا جائے گا جو پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 13 کے تحت مقررہ کردہ جوابی کارروائی کے وقت کے مطابق ہوگا۔

9- انتخاب کمیٹی :- (1) پروکیورکنندہ ادارہ مشاورین (کنسلٹینٹس) کی چھانٹی اور انتخاب کے لیے ایک کمیٹی مقرر کرے گا۔ کمیٹی جانچ کاری معیار کے مطابق مشاورین (کنسلٹینٹس) کی جانچ کاری کرنے کے لیے کم از کم تین متعلقہ شعبہ کے ماہر اشخاص پر مشتمل ہوگی۔ اگر داخلی طور پر متعلقہ شعبہ کے ماہرین موجود نہیں تو پروکیورکنندہ ادارہ بیرونی ذرائع سے ماہرین کی خدمات حاصل کرے۔

- (2) کمیٹی مشاورین (کنسلٹینٹس) کی چھانٹی اور پیشگی اہلیت سے متعلق مشورہ دے سکتی ہے۔
- (3) ماسوائے واحد ذریعہ سے انتخاب کے، کمیٹی پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2003ء کے قاعدہ 36 کی شق (ب) کے مطابق گزارش برائے تجاویز کی جانچ کاری کرے گی۔

(4) اس بولی دہندہ کو جس کی تکنیکی و مالی تجویز سو مند ترین ہوگی اعلیٰ ترین درجہ دیا جائے گا اور اس کی بولی منظور کر لی جائے گی:

شرط یہ ہے کہ اگر ضروری ہو تو ماہرین وغیرہ کے مختلف درجات کے اہم ایام کی حسب ضرورت تطبیق کی جائے گی مگر قیمت یا نرخوں سے متعلق کسی قسم کے مذاکرات نہیں کیے جائیں گے۔

10- مذاکرات یا گفت و شنید کا دائرہ کار : پروکیورکنندہ کمیٹی منصوبہ کار، تعیناتی عملہ اور ٹھیکے شرائط سے متعلق اعلیٰ ترین درجہ کے بولی دہندہ کے ساتھ مذاکرات کر سکتی ہے۔ بجز اس کے کہ فریقین اتفاق کریں کہ انتخاب کے عمل میں بیجانا خیر کی بنا پر ایسی اول بدل ناگزیر ہے کمیٹی کلیدی عملہ کی اولیٰ بدل کی اجازت نہیں دے گی۔ اعلیٰ ترین درجے کے بولی دہندہ کے ساتھ مذاکرات کی ناکامی کے بعد، کمیٹی اگلے درجے کے بول دہندہ کو مذاکرات یا بحث و مباحث کے لیے مدعو کر سکتی ہے۔ کمیٹی مذاکرات کرے گی اور اس سلسلے میں اپنی رواد تیار کرے گی۔ ایک فرد پر مشتمل کمیٹی کی جانب سے مذاکرات کی کسی بھی صورت میں اجازت نہیں دی جائے گی:

شرط یہ ہے کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 40 کے تحت مالیاتی مذاکرات پر عائد پابندی کے پیش نظر مذاکرات میں بولی دہندہ کی جانب دیے گئے نرخوں میں تبدیلی کی کوشش نہیں کی جائے گی۔

11- مشاورین (کنسلٹنٹس) کی پیشہ ورانہ ذمہ داری: (1) جس مشاور (کنسلٹنٹ) کو منتخب کیا جائے گا اور ٹھیکہ دیا جائے گا وہ اپنی طرف سے کی جانے والے غلطیوں اور فرورگزاہتوں کے نتائج بھگتنے کا مستوجب ہوگا۔ مشاور (کنسلٹنٹ) کی ذمہ داری کی حد کو معاہدے میں شامل کرنا چاہیے اور کسی صورت میں یہ جیب سے خرچ کردہ رقم کی منہائی کے بعد مشاور (کنسلٹنٹ) کی رقم معاوضہ سے کم اور دگنی رقم معاوضہ سے زائد نہ ہو۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ مشاور (کنسلٹنٹ) سے مطالبہ کر سکتا ہے کہ وہ ذیلی ضابطہ (1) کے تحت اپنی ذمہ داری کا تحفظ کرنے کے لیے اپنی جانب سے بیمہ کرائے اور اس سلسلے میں تمام ضروری مصارف مشاور (کنسلٹنٹ) برداشت کرے گا۔ مشاور (کنسلٹنٹ) اس سلسلے میں اپنی جیب سے جو اخراجات کرے گا پروکیور ادارہ ان کی اسے بازا داہنگی کر دے گا۔

(3) مشاورتی خدمات کی سرانجام دہی میں مشاور (کنسلٹنٹ) کے غلط طرز عمل اور غیر تسلی بخش کارکردگی کی بنا پر پروکیورکنندہ ادارے کو ہونے والے نقصانات اور ہرجوں کے لیے مشاور (کنسلٹنٹ) کو ذمہ دار گردانا جائے گا۔

12- تناقض : پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء اور ان ضوابط کو ایک دوسرے کا باہم تشریح کنندہ تصور کیا جائے گا تاہم اگر ان میں کوئی تناقض ہو تو پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کو ضوابط پر فوقیت حاصل ہوگی

[مسل نمبر 2009/1/2 / پیچہ 1- آراے- III]

محمد فاروق

سیکشن افسر (آراے- III)

(مونوگرام)

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) رہنما اصول

منجانب : جناب ساجد حسن

ایڈیشنل سیکرٹری مالیات (مصارف) / میٹنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون : 9201496

وزارت مالیات

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

نیم سرکاری مراسلہ نمبر 3(7) / 2002 / پیچرا اسلام آباد 5: اکتوبر 2002 پوسٹ کوڈ: 44000

موضوع:۔ اشیاء، خدمات اور تعمیرات کے فراہم کنندگان کی جانب سے قابل ادائیگی فیسوں، کمیشنوں اور بروکریج وغیرہ سے متعلق اقرارنامہ

مکرمی سیکرٹری صاحب !

میں حسب ہدایت گزارش کرتا ہوں کہ کاہنہ کی اقتصادی رابطہ کمیٹی کے اجلاس منعقدہ 23 ستمبر 2003ء میں سرکاری شعبہ کے تمام اداروں کی جانب سے پبلک پروکیورمنٹ کے اچھے دستور اپنانے کا سوال زیر بحث آیا۔ سیر حاصل بحث و مباحثہ کے بعد یہ فیصلہ کیا گیا کہ 10 ملین یا زائد کی اشیاء یا خدمات حاصل کرتے وقت کسی وزارت کے ماتحت کام کرنے والے سرکاری شعبہ کے تمام ادارے خواہ ملحقہ، ماتحت ہوں یا خود مختار منسلک ہذا سرٹیفیکیٹ کا مطالبہ کریں گے۔ اس سرٹیفیکیٹ کی منجملہ دیگر کے، آڈیٹر صاحبان آڈٹ کے وقت پرنٹال کریں گے۔

2- آپ سے درخواست کی جاتی ہے کہ سختی سے عملدرآمد کے لیے آپ اپنی وزارت کے ماتحت تمام ملحقہ اداروں، ماتحت دفاتر، خود مختار/ نیم خود مختار اداروں اور کارپوریشنوں کو وغیرہ تک یہ فیصلہ پہنچادیں۔

احترام کے ساتھ،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(ساجد حسن)

وزارتوں / ڈویژنوں کے تمام سیکرٹری صاحبان

ٹیلیفون : 9210291

فیکس : 9218062

حکومت پاکستان

وزارت مالیات

(مالیات ڈویژن)

نیم سرکاری مراسلہ نمبر 687/ ایم ڈی (پیپرا) 05

14 ستمبر 2005ء

اسلام آباد

سیکرٹری مالیات

مکرمی جناب !

مالیات ڈویژن کے نیم سرکاری مراسلہ نمبر 3(7)/2002/ پیپرا، مورخہ 15 اکتوبر 2002ء کے حوالے سے جس میں سرکاری شعبہ کے تمام اداروں کے لیے لازمی قرار دیا گیا تھا کہ وزارتوں، ڈویژنوں، محکموں نیز ان کے انتظامی زیر اختیار خود مختار/ نیم خود مختار اداروں کی جانب سے 10 ملین سے متجاوز تمام ٹھیکوں کے لیے سٹیٹلیٹ کی صورت اشیاء، خدمات اور تعمیرات کے فراہم کنندگان کے ساتھ میثاق دیانت پر دستخط کیے جائیں۔

2- اب یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اشیاء، خدمات اور تعمیرات کے فراہم کنندگان کے ساتھ علیحدہ سے میثاق دیانت پر دستخط کرنے کی بجائے ایک وضاحتی شق کو ٹھیکے کے معاہدے کا حصہ بنایا جائے۔ میں ایک مجوزہ خاکہ منسلک کر رہا ہوں جسے 10.00 ملین مالیت سے زائد کے ٹھیکوں کے معاہدہ کا حصہ بنایا جائے۔

میں شکر گزار ہوں گا اگر آپ براہ مہربانی سختی سے تعمیل کے لیے اپنی وزارت کے انتظامی زیر اختیار تمام اداروں کو ہدایات جاری کر دیں۔ براہ مہربانی بعجلت ممکنہ اس کی تعمیل سے متعلق رپورٹ بھیج دیں۔ احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(نوید احسن)

بیثاق دیانت داری

10.00 ملین روپے یا اس سے زائد کی مالیت کی اشیاء خدمات اور تعمیرات کے فراہم کنندگان کی جانب سے قابل ادائیگی فیسوں، کمیشنوں اور بروکریج وغیرہ سے متعلق اقرار نامہ

ٹھیکے کا نمبر ----- تاریخ -----

ٹھیکے کی مالیت -----

ٹھیکے کا نام -----

بڈ ریجیڈ اقرار کرتا ہے کہ اس نے حکومت پاکستان یا اس کے کسی انتظامی سب ڈویژن یا ادارے یا اس (حکومت پاکستان) کے زیر ملکیت یا زیر اختیار کسی ادارے سے بدعنوانی پر مبنی کاروباری معمول کے ذریعے کوئی ٹھیکہ، حق، فائدہ، مراعت یا دیگر عنایت یا مفاد نہ تو حاصل کیا ہے اور نہ ہی اس کا باعث بنا ہے۔

مذکورہ بالا کی عمومیت کی تحدید کیے بغیر بیان کرنا اور قطعی یقین دہانی کرنا ہے کہ کسی کو ادا کردہ یا قابل ادائیگی بروکریج، کمیشن، فیس وغیرہ کا مکمل طور پر اعلان کر دیا اور ماسوائے اس کے کہ جو اس کے بموجب واضح طور ظاہر کر دیا گیا حکومت سے ٹھیکے کی پروکیورمنٹ، حق، فائدہ، مراعت یا دیگر عنایت یا مفاد حاصل کرنے یا پانے کے لیے پاکستان کے اندر اور پاکستان سے باہر براہ راست یا کسی فطری یا قانونی شخص بشمول اس کے کسی ساتھی، شریک کار، بروکر، مشاور (کنسلٹنٹ)، ڈائریکٹر، مؤید (مدد و مددگار) حصص دار، کفیل یا نائب کے ذریعے کسی کو نہ تو کسی قسم کا کمیشن، نوازش، رشوت، سرانجام دہی، ناجائز خدمات فیس یا خفیہ معاہدے کے تحت ناجائز منفعت سے کچھ رقم دی ہے یا دینے کا اقرار کیا ہے اور نہ ہی دے گا یا دینے کا اقرار کرے گا۔

[مہیا کنندہ کا نام] تصدیق کرتا ہے کہ حکومت کے پاکستان کے ساتھ لین دین کرنے کے معاملے کے سلسلے میں یا سے متعلق کسی شخص کے ساتھ کیے جانے والے سمجھوتوں یا انتظامات سے متعلق معلومات مکمل طور پر افشا کر دی ہیں یا کرے گا اور مذکورہ بالا اقرار نامہ، بیان یا ذمہ داری کی خلاف ورزی کرنے کا نہ تو کوئی اقدام کیا ہے اور نہ ہی ایسا اقدام کرے گا۔ جھوٹا اقرار کرنے، پوری طرح معلومات ظاہر نہ کرنے، حقائق مسخ کرنے اور کوئی ایسا اقدام جس سے اقرار نامے، بیان یا ذمہ داری کا مقصد فوت ہو جائے نہ کرنے کی مکمل ذمہ داری اور کڑی جوابدہی قبول کرتا ہے۔ یہ اقرار کرتا ہے کہ کسی دوسرے کے حق یا داری پر اثر انداز ہوئے بغیر جو حکومت پاکستان کو کسی قانون، معاہدے یا دستاویز کے تحت حاصل ہے، بالا میں مذکور کوئی بھی ٹھیکہ، حق، فائدہ، مراعت یا دیگر عنایت یا مفاد کا جائز طریقے سے جو اس نے حاصل کیا یا پایا تو وہ حکومت کے ایما پر قابل منسوخی ہوگا۔

اس سلسلے میں حکومت کی جانب سے بروئے کار لائے جانے والے حقوق اور داریوں سے قطع نظر [فراہم کنندہ کا نام] اتفاق کرتا ہے کہ وہ اپنی کاروباری بدعنوانیوں کی بنا پر پینچنے والے نقصان کی حکومت پاکستان کو تلافی کرے گا اور کسی بھی شکل میں حکومت

پاکستان سے ناجائز ذریعے سے کوئی ٹھیکہ، حق، فائدہ، مراعت یا دیگر عنایت یا مفاد حاصل کرنے یا موجب بننے کے لیے مذکورہ مقصد کے لیے فراہم کنندہ مرحمت کردہ کمیشن، عنایت، رشوت، سرانجام دہی ناجائز خدمات فیس، خفیہ معاہدے کے تحت طے کردہ ناجائز منفعت کے دس گنا کے مساوی زر تلافی حکومت پاکستان کو ادا کرے گا۔

دستخط فروخت کنندہ/فراہم کنندہ

دستخط خریدار

PPRA

اسلام آباد، مورخہ 7 مئی 2008ء

نمبر 2008/1/2 پیپرا-آرے-III

بخدمت

مینجنگ ڈائریکٹر

پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی

اسلام آباد

موضوع: سرکاری نجی شراکت (پی پی پی) پر پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کا اطلاق

میں محولہ بالا موضوع پر پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی کی دفتری یادداشت نمبر 1(8) / ڈی ڈی-1 / پیپرا / پی ایس ایم- II / 07، مورخہ، 15 مارچ 2008ء کے حوالے سے حسب ہدایت گزارش کرتا ہوں کہ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی پیپرا (PPRA) کے بورڈ نے اپنے اجلاس منعقدہ 12 فروری 2008ء میں پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء کی دفعہ 5 پیپرا (2) (ج) کے تحت سرکاری نجی شراکت (پی پی پی) سے متعلق درج ذیل فیصلے کیے ہیں:-

بورڈ نے تجویز پر بحث و غمیص کیا اور تفصیلی غور و خوض کے بعد یہ رائے دی کہ سرکاری نجی شراکت (پی پی پی) پر پراجیکٹس بالعموم درج ذیل دو قسم کے ہوں گے:

(الف) سرکاری نجی شراکتی (پی پی پی) پراجیکٹس جن کی ملکیت میں وفاقی حکومت کا کوئی مالکانہ مفاد نہ ہو اور پروکیورمنٹس نجی فریق کی جانب سے کی جاتی ہوں۔

(ب) سرکاری نجی شراکتی (پی پی پی) پراجیکٹس جن میں کارپوریٹ ادارے کے ذریعے وفاقی حکومت اور نجی فریق کے مالکانہ مفادات یا ملکیت ہو اور پروکیورمنٹس ایسا ادارہ کرے۔

بورڈ نے صراحت کی کہ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس، 2002ء اور پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2011ء پیپرا-1 بالامیں مذکور قسم (الف) پر اطلاق پذیر نہیں ہوں گے جب کہ قسم (ب) پاکستان پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس اور قواعد کے تحت منضبط ہوگی۔

دستخط شدہ

(محمد فاروق)

سیکشن افسر (آراے III)

فون: 9201444-051

نقل برائے :-

سیکرٹری، مالیات ڈویژن اسلام آباد۔

نمبر ایف-3(14) / ڈی ڈی-1 / پی پی روٹز / 08

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)
ایف بی سی، بلڈنگ، سیکٹر جی-5/2

حفیظ الرحمن
میجسٹریٹ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع :- پبلک پروکیورمنٹ قواعد کی تعمیل کی نگرانی

مکرمی جناب !

پبلک پروکیورمنٹ میں نظم و نسق اور شفافیت کو بہتر بنانے کے سلسلے میں ضوابط و طریقہ ہائے کار وضع کرنے کی ذمہ داری پوری کرنے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کا قیام عمل میں آیا۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کے بورڈ آف ڈائریکٹرز نے اپنے چھٹے اجلاس منعقدہ 12 فروری 2008ء میں اتھارٹی کو ٹھیکہ کی جانچ کاری کے سوال نامہ، کے ذریعے تمام پروکیورکنڈ اداروں سے معلومات حاصل کرنے کا مجاز قرار دیا ہے۔ نیم سرکاری مراسلہ، مورخہ 10 جولائی 2008ء کے تحت وزارتوں/ڈویژنوں سے درخواست کی گئی تھی کہ وہ 10 جولائی 2008ء سے 1.00 ملین روپے مالیت سے زائد کی اشیاء، تعمیرات اور خدمات کے تمام ٹھیکہ جات کے بارے میں مقررہ فارموں پر تمام مطلوبہ معلومات فراہم کریں۔

میں شکرگزار ہوں گا اگر آپ کی وزارت کے انتظامی زیر اختیار اداروں/کاروباری اداروں کی جانب سے دستخط کیے گئے ٹھیکوں کے معاہدوں سے متعلق مطلوبہ معلومات زیادہ سے زیادہ 30 جون 2009ء تک اتھارٹی کو فراہم کر دی جائیں تاکہ پیپرا بورڈ کے لیے رپورٹ تیار کی جاسکے۔

احترام کے ساتھ

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر 2(21) ڈی ڈی (ایم اینڈ آئی امپ) (پی پی آراے آئی ایم پی) (امپ) رولز/ 09

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی 2/5

اسلام آباد، مورسہ 18 جون 2009ء

حفیظ الرحمن
میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004 کی تعمیل

مکرمی جناب!

پبلک پروکیورمنٹ اتھارٹی (پیپرا) کو پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی مناسب تعمیل و نگرانی کے ذریعے سرکاری شعبہ کے اداروں کی شفافیت، کفایت، کارگزاری اور جواب دہی کو یقینی بنانے کا اختیار دیا گیا ہے۔ ان قواعد کی تعمیل کی بنا پر غیر شفاف پروکیورمنٹ پر مٹ جانے والی خلاف ورزیوں کی شرح میں غیر معمولی طور پر کمی واقع ہوئی ہے تاہم پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے لیے مقرر کردہ اہداف حاصل کرنے کے لیے پروکیورکنڈ اداروں کو بعض میدان ہائے عمل پر اب بھی توجہ دینے کی ضرورت ہے۔

2- یہ قواعد تمام پروکیورکنڈ اداروں سے تقاضا کرتے ہیں کہ وہ دستیاب وسائل، مدت حوالگی، تاریخ تکمیل اور پروکیورکنڈ ادارے کو پہنچنے والے فوائد کو مد نظر پر پروکیورکنڈ اداروں کی ضروریات کا حقیقت پسندانہ طور پر تعین کرنے کی غرض سے تمام مجوزہ پروکیورمنٹس کی تفصیلی منصوبہ بندی کے لیے طریق کار وضع کریں اور اس کے مطابق کارروائی کو آگے بڑھائیں گے۔ اس طرح متعین کردہ ضروریات کو اتھارٹی کی ویب سائٹ پر مشتمل کیا جائے گا۔ 2004ء میں قواعد کے نفاذ سے اب تک بد قسمتی سے اپنی سالانہ مجوزہ پروکیورمنٹس کو اتھارٹی کی ویب سائٹ پر مشتمل کرنے کا عمل نہایت خراب رہا ہے۔

3- مندرجہ بالا کے پیش نظر نہایت ممنون ہوں گا اگر اپنی وزارت کے زیر اختیار تمام اداروں کو ہدایت کریں کہ وہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قواعد 8 اور 9 کی سختی سے تعمیل کو یقینی بنائیں اور مالی سال 10-2009ء کی اپنی مجوزہ ضروریات اتھارٹی کی ویب سائٹ پر مشتمل کرنے کے لیے جلد از جلد اتھارٹی کو فراہم کریں۔ احترام کے ساتھ

آپ کا مخلص

دستخط

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر 2(21) ڈی ڈی (ایم اینڈ آئی ایم پی (امپ) / پیپرا / آئی ایم پی (امپ) روٹز/09

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2/5

اسلام آباد، مورسہ 18 جون 2009

حفیظ الرحمن
میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004، کی بار بار خلاف ورزی

مکرمی جناب!

سرکاری شعبہ میں شفافیت، کفایت اور جواب دہی کو یقینی بنانے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کو اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پروکیورمنٹ کے بارے میں یا ان سے متعلق قوانین، قواعد، ضوابط، پالیسیوں اور طریقہ ہائے کار کے اطلاق و تعمیل نگرانی کی ذمہ داری سونپی گئی ہے۔

2- پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) نے 2004ء سے اس مقصد کے لیے ایک نہایت مؤثر اور شفاف نظام وضع کیا ہے۔ سرکاری شعبہ کے تمام پروکیورکنڈ اداروں کی جانب سے جاری کردہ تمام ٹینڈرنوٹس جو ہر روز اس (اتھارٹی) کی ویب سائٹ (www.ppra.org.pk) پر اپ لوڈ کیے جاتے ہیں، ان کا پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی روشنی میں جائزہ لیا جاتا ہے اور اصلاحی اقدامات کے لیے متعلقہ پروکیورکنڈ اداروں کو خلاف ورزیوں سے متعلق آگاہ کیا جاتا ہے۔

3- قواعد کی خلاف ورزیوں سے متعلق بار بار نڈا ندہی کے باوجود پاکستان ریلوے (پی آر) نے صرف ماہ اپریل، مئی 2009ء میں 205 ٹینڈرنوٹس جاری کرتے وقت پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قواعد 10، 12، 13 (1)، 23 (1)، 33 (1) کی تعمیل نہیں کی ہے۔

براہ مہربانی اپنے ادارے کے عہدیداروں کو ہدایت کریں کہ وہ ان قواعد کی سختی سے تعمیل کریں اس لیے کہ ان قواعد کی خلاف ورزی پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2009ء کے قاعدہ 50 کے تحت غیر قانونی پروکیورمنٹ کے مترادف ہے۔ احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹریز صاحبان

نمبر ایف 2 (6) ڈی ڈی - II / پیچرا / 2009

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2 / 5

اسلام آباد، مورخہ 19 جون 2009

حفیظ الرحمن
میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے اطلاق سے استثناء اور ان قواعد کی خلاف ورزیوں کی معافی

جناب من!

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کو مختلف وزارتوں / ڈویژنوں کی طرف سے متعدد درخواستیں موصول ہو رہی ہیں جن میں پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے اطلاق سے استثناء طلب کیا جاتا ہے۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی آرڈیننس، 2002ء کی دفعہ 21 میں قرار دیا گیا ہے:

”اتھارٹی تحریری وجوہات قلمبند کر کے وفاقی حکومت کو یہ سفارش کر سکتی ہے کہ قومی مفاد میں کسی شے یا اشیاء کے کسی زمرہ کو اس آرڈیننس یا اس کے تحت وضع کردہ کسی قاعدہ یا ضابطہ یا سرکاری پروکیورمنٹ کو منضبط کرنے والے کسی قانون سے مستثنیٰ قرار دے دیا جائے اور وفاقی حکومت ایسی سفارشات پر مذکورہ بالا اشیاء یا اشیاء کے کسی زمرے کو اس کے تحت وضع کردہ قوانین و قواعد سے مستثنیٰ قرار دے دے گی“

2- براہ مہربانی یہ ذہن نشین رہے کہ تمام پروکیورکنڈہ ادارے ناگزیر حالات کے تحت درکار قبل از وقوع (وقوع سے پہلے) (پھر دہرایا جاتا ہے کہ قبل از وقوع) استثناء کے لیے واضح طور پر ذکر کریں کہ مجوزہ استثناء کے ذریعے قومی مفاد (پھر دہرایا جاتا ہے) قومی مفاد کا تحفظ کیا جا رہا ہے۔

3- مزید یہ کہ نہ تو پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیچرا) آرڈیننس، 2002ء اور نہ ہی پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء اتھارٹی کو اختیار دیتے ہیں کہ وہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی خلاف ورزیوں کو معاف کرے۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی ایسی بعد از وقوع منظوریوں، معافیوں کی درخواستوں پر کارروائی نہ کرنے پر مجبور ہوگا۔ احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹریز صاحبان

نمبر ایف۔2(9)/ڈی ڈی۔II/پی پی آراے/2009

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)
ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی 5/2

اسلام آباد، مورخہ 7 جولائی 2009

حفیظ الرحمن
مینیجر ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی تعمیل

موضوع:

جناب من!

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) اشیاء خدمات اور تعمیرات کی سرکاری پروکیورمنٹ کے نظم و نسق، انتظام و انصرام، شفافیت، جواب دہی اور معیار کو بہتر بنانے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس، 2002ء اور 2004ء میں اعلان کردہ قواعد کے تحت کام کرتا ہے۔

2۔ بولی دہندگان کے انتخاب کے لیے اخبارات میں شائع ہونے والے پیشگی اہلیت کے نوٹسوں کے وقت پر وکیورکنندہ اداروں کی جانب سے قاعدہ 16 کے خلاف ورزی کی متعدد رپورٹیں ملی ہیں۔ یاد دہانی کی غرض سے آپ کے علم میں لاؤں کہ قاعدہ 16 قرار دیتا ہے کہ:

(1) پیشگی اہلیت میں مصروف عمل پروکیورکنندہ ادارہ، پیشگی اہلیت دستاویزات کی تیاری و پیش گزاری، جانچ کاری معیار، فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کو اپنی متعلقہ اہلیت ظاہر کرنے کے لیے درکار دستاویزی ثبوت اور دیگر ایسی معلومات جو پروکیورکنندہ ادارہ پیشگی اہلیت کے لیے ضروری خیال کرے سمیت پیشگی اہلیت کے لیے درکار تمام معلومات کا پیشگی اہلیت دستاویزات میں ذکر کرے گا۔

(2) پروکیورکنندہ ادارہ فراہم کنندہ یا ٹھیکیدار کو درخواست اور قیمت کی ادائیگی پر، اگر کوئی ہو، پیشگی اہلیت دستاویزات کا ایک سیٹ فراہم کرے گی۔

وضاحت: ذیلی قاعدہ (2) میں مذکور، قیمت سے مراد صرف دستاویزات کی طباعت و فراہمی کی لاگت ہے۔

3۔ اصل روح کے مطابق عملدرآمد کے لیے آپ کا تعاون درکار ہوگا۔ احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص
دستخط شدہ
(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر 2(21) ڈی ڈی (ایم اینڈ آئی ایم پی (امپ) / پیپرا / آئی ایم پی (امپ) / روڈ / 09

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی 2/5

اسلام آباد، مورخہ 7-ستمبر، 2009ء

حفیظ الرحمن

مینیجر ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پبلک ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کی ویب سائٹ پر ٹینڈروں کی اشاعت

جناب من!

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 12 کے تحت تمام پروکیورکنڈہ اداروں کے لیے لازم ہے کہ وہ ایک لاکھ سے زائد مالیت کی اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پروکیورمنٹ کے لیے اپنے ٹینڈر نوٹس پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کی ویب سائٹ (www.ppra.org.pk) پر مشتمل کریں۔ ڈاک، ای میل، فیکس یا اخبارات کے تراشوں کے ذریعے پروکیورکنڈہ اداروں سے موصولہ ٹینڈر روزمرہ بنیادوں پر اپ لوڈ کیے جاتے ہیں۔

2- اس لازمی تقاضے کو پورا کرنے کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) نے پروکیورکنڈہ اداروں کے لیے یہ سہولت بھی فراہم کی ہوئی ہے کہ وہ اپنی شناخت اور معینہ اشارہ (Password) حاصل کر کے ویب سائٹ پر براہ راست اپنے ٹینڈر اپ لوڈ کر سکتے ہیں۔ عام طور پر اس سہولت سے فائدہ نہیں اٹھایا جاتا اور پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 12 کو نظر انداز کرتے ہوئے زیادہ تر ٹینڈر صرف اخبارات میں شائع کرائے جاتے ہیں۔

3- براہ مہربانی متعلقہ عہدیداروں کو ہدایت کریں کہ وہ شناخت / معینہ اشارہ (Password) کے ذریعے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کی جانب سے مہیا کردہ ویب سائٹ کی سہولت سے استفادہ کے ذریعے مقررہ لازمی تقاضا پورا کریں۔

احترام کے ساتھ،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر 09/4/3 / ڈی ڈی ڈی - II / پیچرا / 2009

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی
(کا بینہ ڈویژن)
ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2 / 5

اسلام آباد مورخہ 11 ستمبر، 2009ء

حفیظ الرحمن
میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

مالی سال 09-2008ء کے لیے پروکیورمنٹ رپورٹ

موضوع:

جناب من!

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی (پیچرا) آرڈیننس کی دفعہ 5 (ہ) قرار دیتی ہے:-
”اتھارٹی پبلک پروکیورمنٹ معمولات کی نگرانی کر سکتی ہے اور نظم و نسق، شفافیت، جواب دہی اور پبلک پروکیورمنٹ کا معیار بہتر بنانے کے لیے سفارشات کر سکتی ہے۔“

دفعہ 16 (I) بیان کرتی ہے:

”اس آرڈیننس کے مقاصد پورے کرنے کے لیے اتھارٹی سرکاری پروکیورمنٹ سرگرمیوں میں مصروف عمل کسی بھی شخص یا ادارے سے خود کو درکار کسی بھی قسم کی معلومات طلب کر سکتی ہے اور ایسا شخص یا ادارہ اتھارٹی کی جانب سے طلب کردہ مطلوبہ معلومات فراہم کرنے کا پابند ہوگا۔“
بہتر نظم و نسق، شفافیت، جواب دہی اور سرکاری پروکیورمنٹس کے معیار اور مذکورہ بالا کی بیرونی میں براہ مہربانی مالی سال 09-2008 کے لیے پروکیورمنٹ رپورٹ فراہم کریں جس میں (1) ٹھیکے کی تفصیلات (2) ٹینڈر کی مالیت (3) پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے ساتھ مطابقت (4) تعمیل کی صورت حال، کی نشان دہی کی گئی ہو
آپ کے جواب کا انتظار رہے گا۔

احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص
دستخط شدہ
(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر 3 (6) سینیٹ/ایم اینڈوائی ایم بی (امپ)/پیپر 11 09

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی-2/5

اسلام آباد، مؤرخہ 28 اکتوبر 2009ء

حفیظ الرحمن

مینجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع :- ایوان پارلیمان، اسلام آباد کے کمیٹی روم نمبر 4 میں کابینہ سیکریٹریٹ

سے متعلق سینیٹ کی قائمہ کمیٹی کا اجلاس منعقدہ 28 ستمبر 2009ء

جناب من!

کابینہ سیکریٹریٹ سے متعلق سینیٹ کی قائمہ کمیٹی نے اپنے اجلاس منعقدہ 28 ستمبر 2009ء میں مجملہ دیگر کے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کو ہدایت کی کہ وہ مالی سال 09-2008ء کے دوران مختلف وزارتوں/ڈویژنوں/اداروں/خود مختار اداروں کی جانب سے کی جانے والی 10.00 روپے کی مالیت سے زائد کی پروکیورمنٹس سے متعلق تفصیلات فراہم کرے۔

2 براہ مہربانی اپنے انتظامی زیر اختیار اداروں کو ہدایت کریں کہ وہ قانون سازوں کی ہدایت کی تعمیل کی غرض سے جلد از جلد تفصیلات فراہم کریں۔

احترام کے ساتھ،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکریٹری صاحبان

نمبر 3 (8) ڈی ڈی (ایم اینڈ وائی ایم پی (امپ) / پیپرا / ٹینڈرفیس / 09

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)
ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2/5

اسلام آباد، مورخہ 17 نومبر 2009ء

حفیظ الرحمن
مینیجر ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع:

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) کی ویب سائٹ پر اپ
لوڈ کرنے کے لیے پروکیورمنٹ اشتہار کی فیس

جناب من!

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کا قاعدہ 12 پیپرا کی ویب سائٹ پر تشہیر کے درج ذیل لازمی طریقے کی صراحت کرتا ہے۔
”ایک لاکھ سے زائد اور دو ملین تک کی پروکیورمنٹس اتھارٹی کی جانب سے ضوابط کے ذریعے وقتاً فوقتاً صراحت کردہ طریقے سے اور
ہیت میں اتھارٹی کی ویب سائٹ پر تشہیر کی جائیں گی۔ اگر پروکیورکنندہ ادارہ مناسب خیال کرے تو پروکیورمنٹ کے یہ مواقع
اخبارات میں بھی تشہیر کیے جاسکتے ہیں۔“

2- قاعدہ میں مذکور پیپرا کی ویب سائٹ پر اور اخبارات میں تشہیر کی نظیر نہایت اہمیت کی حامل ہے۔
3- مستقل جگہ مستعار دینے اور پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی کی غیر جانبداری کو یقینی بنانے کے لیے پیپرا کے بورڈ نے
پیپرا کی ویب سائٹ پر ٹینڈرفیس اپ لوڈ کرنے کے لیے پیپرا آرڈیننس، 2002ء کی دفعہ 9(2) کے مفہوم میں -/1000 روپے
فیس وصول کرنے کا فیصلہ کیا ہے۔

4- لہذا وفاقی حکومت کے تمام اداروں سے درخواست کی جاتی ہے وہ یکم دسمبر 2009ء سے 100,000 روپے سے زائد
مالیت کے ہر ٹینڈر کے لیے پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی، اسلام آباد کے نام چیک / ڈیمانڈ ڈرافٹ، پے آرڈر کے ذریعے
1000 روپے پروکیورمنٹ اشتہار اپ لوڈنگ فیس جمع کرائیں۔
احترام کے ساتھ۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکریٹری صاحبان

نمبر ایف 3 (5) / ڈی ڈی - II / پیپر 1 / 2009ء

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2 / 5

اسلام آباد، مؤرخہ، 23 دسمبر 2009

حفیظ الرحمن
مینیجر ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پروکیورکنڈہ ادارے کی طرف سے ازالہ شکایات

جناب من!

- پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کا قاعدہ 48(1) غیر مبہم طور پر قرار دیتا ہے کہ پروکیورکنڈہ ادارہ بولی دہندگان کی ان شکایات کا ازالہ کرنے جو پروکیورمنٹ ٹھیکے کے نافذ العمل ہونے سے قبل وقوع پذیر ہوں، مناسب اختیارات کے ساتھ طاق تعداد پر مشتمل افراد کی ایک کمیٹی تشکیل دی گی۔ ازالہ کا طریق کار اور مزید لائحہ عمل قاعدہ 48(2)، (3)، (4) اور (5) میں بیان کیا گیا ہے۔
- 2- یہ امر نہایت قابل اطمینان ہے کہ پروکیورکنڈہ ادارے عمومی طور پر پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء پر عمل پیرا ہیں تاہم بہت سے معاملات میں بولی دہندہ کو پروکیورمنٹ اداروں کے فیصلے کے خلاف ترجمانی کرنے کا حق دینے کی اپنی قانونی ذمہ داری کے طور پر ازالہ شکایات کمیٹیاں تشکیل نہیں دی گئیں۔
- 3- اپنی وزارت کے انتظامی زیر اختیار تمام پروکیورکنڈہ اداروں / اکائیوں کو ہدایت کریں کہ وہ پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی دفعات کے مطابق خود مختار ازالہ شکایات کمیٹیاں تشکیل دیں۔

احترام کے ساتھ،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکریٹری صاحبان

نمبر الف/3(5) / ڈی ڈی - II / پیپرا / 2009ء

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)
ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2 / 5

اسلام آباد، مؤرخہ، 10 فروری 2010ء

حفیظ الرحمن
مینیجر ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: **ازالہ شکایات اور پرنسپل اکاؤنٹنگ افسران**

جناب من!

ہمارے نظم و نسق کے نظام میں پرنسپل اکاؤنٹنگ افسر کی مرکزی حیثیت کو نڈو بڑھا کر چڑھا کر بیان کرنے کی ضرورت ہے اور نہ ہی پروکیورمنٹ کے عمل میں شفافیت کی اہمیت کو کم کیا جاسکتا ہے۔ شکایات کا ازالہ کرنے کا نظام شفافیت کا جزو لازم ہے۔ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی (پیپرا) نے ازالہ شکایات کمیٹیاں تشکیل دینے کی ضرورت اجاگر کرنے کے ساتھ ساتھ شکایات سے نمٹنے کے لیے کافی حد تک قواعد کی صورت حال کو بھی واضح کیا ہے۔ اس درخواست کی زیادہ پذیرائی نہیں کی گئی۔ نتیجہ www.ppra.org.pk پر دیکھا جاسکتا ہے جہاں شفافیت کے اصول بروئے کار لانے کے لیے متاثرہ بولی دہندگان اور عوام کے لیے کمیٹیاں اپ لوڈ کی گئی ہیں۔

جیسا کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 48 میں قرار دیا گیا ہے، نظام کو مستحکم کرنے کے لیے پرنسپل اکاؤنٹنگ افسر کو منطقی اقدام کے طور پر شکایات کے نتائج تحقیقات کا انتظامی جائزہ لینا چاہیے اور نامنصفانہ اور غیر شفاف پروکیورمنٹ طریق عمل کی صورت میں طرز عمل قواعد کے مطابق کارروائی کرنی چاہیے۔ پروکیورمنٹ کے عمل کو متاثر کیے بغیر، ٹھیکہ تفویض کرنے سے قبل انتظامی جائزہ فیصلے سے پیپرا، متاثرہ بولی دہندہ اور پروکیورکنندہ ادارے کو آگاہ کیا جائے گا۔ اس کی غرض و غایت ازالہ شکایات نظام کے لیے پہلے درجہ کو مکمل کرنا ہے دوسرا درجہ زیر غور ہے۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر الف3(4) / ڈی ڈی - II / پیپرا / 2010ء

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کاہینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2/5

اسلام آباد، مورخہ 3 مارچ 2010ء

حفیظ الرحمن

میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: رسائی اور شفافیت

محترمی جناب!

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کا قاعدہ 12(2) قرار دیتا ہے کہ دو ملین روپے سے زائد کی تمام پروکیورمنٹس مواقع اتھارٹی کی ویب سائٹ کے ساتھ طبعی ذرائع ابلاغ (Print media) یا اخبارات جن کی وسیع اشاعت ہو میں بھی مشترکے جائیں گے۔

براہ مہربانی تمام متعلقین کو ہدایت کریں کہ رسائی اور شفافیت کو فروغ دینے کے لیے ذرائع ابلاغ میں چھپنے والے تمام ٹینڈروں میں یہ لازمی یا دوامی شامل ہونی چاہیے کہ ”ٹینڈر پیپرا (PPRA) کی ویب سائٹ“ www.ppra.org.pk پر بھی دستیاب ہے۔

با احترام فراواں،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر الف 3(7) / ڈی ڈی - II / پیپرا / 2010ء

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2/5

اسلام آباد، مؤرخہ 13 اپریل 2010ء

حفیظ الرحمن

میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: ٹھیکوں کی تفویض اور پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی

محترمی سیکرٹری صاحب!

انضباطی نظام کی غرض و غایت بنیادی طور پر درج ذیل ہے:

(i) شفاف طریقے سے تمام متعلقہ فریقوں کے مفادات کے توازن کو یقینی بنانا؛

(ii) تمام مسابقت کنندگان کو یکساں مواقع فراہم کرنا؛

(iii) پائیدار انضباطی انتظامات کا اہتمام کرنا جن کی سرمایہ کاروں میں ساکھ ہو اور جو عوام کے نزدیک درست اور

منصفانہ ہوں اور مجموعی طور پر کفایت کے لیے بہتر کارکردگی مظاہرہ کرنا۔

پبلک پروکیورمنٹ قوانین اور قواعد سے بڑھتی ہوئی آگاہی کی بنا پر سرکاری ادارے ٹھیکے تفویض کرتے وقت زیادہ احتیاط

و پیش بندی کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ اگرچہ روزمرہ نگرانی و اصلاح کاری کے ساتھ اب پیپرا کے پاس نیشنل انسٹیٹیوٹ آف پروکیورمنٹ

(قومی ادارہ برائے پروکیورمنٹ) کی صورت میں صلاحیت سازی کا ایک مستقل ادارہ موجود ہے، مگر وزارتیں ٹھیکے تفویض کرنے میں

پیپرا کو لائن کیئرنگ کے کارہائے منہمی میں الجھانے میں زیادہ آسائش محسوس کرتے ہیں۔ اس کی نذر قانون قواعد میں کوئی گنجائش ہے

اور نہ ہی بورڈ کی طرف سے وضع کردہ پالیسی میں۔

آغاز میں پیپرا کا کردار واضح رہا؛ عالمی بینک کی جانب تیار کردہ ابتدائی جائزہ رپورٹ میں واضح طور پر درج ذیل قرار دیا گیا۔

”ان کارہائے منہجی جو زیادہ تر پالیسی، دستاویز کاری، قواعد وضع کرنے وغیرہ تک محدود ہوں گے اور ان میں ٹھیکے تفویض کرنے کے لیے لائن کلیرنس کارہائے منہجی شامل نہیں ہوں گے پروکیورمنٹ ڈھانچہ وضع کرنے کے لیے پیشہ ورانہ عملہ پر مشتمل ایک چھوٹا خود مختار انضباطی ادارہ تخلیق کرنا۔

بورڈ کے چھٹے اجلاس منعقدہ 12 فروری 2008ء میں شامل آخری ہدایت سمیت ہر سہ ماہی میں بورڈ کی جانب سے اس کی بار بار تاکید کی گئی۔ لائن کلیرنس کے کارہائے منہجی کا حصہ بننے کے لیے پیپرا کو درخواست کرنا / ہدایت دینا، پیپرا کی وجہ تخلیق، پالیسی، دستور، مساوی مواقع فراہم کیے جانے، متعلقہ فریقوں کے مفاد کے توازن، ازالہ شکایات، غیر جانبداری، شفافیت اور انصاف کے خلاف ہے۔

آپ سے عاجزانہ درخواست ہے کہ آپ یہ پیش نظر رکھیں اور تمام متعلقین کو اس سے متعلق ہدایات جاری کریں۔
آپ کا پیشگی شکر یہ۔

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

نمبر الف 7(35) / ڈی ڈی ڈی - 1 / پیپرا / 2010ء

حکومت پاکستان
پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی
(کابینہ ڈویژن)
ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2 / 5

اسلام آباد، مورخہ 22 اپریل 2010ء

حفیظ الرحمن
میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: پیپرا ویب سائٹ پر ٹینڈر نوٹس اور آرڈر ریکارڈ کے لیے اس کا ثبوت
محترمی!

”پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کا قاعدہ 12(4) صراحت کرتا ہے کہ ”الیکٹرانک میڈیا سے استفادہ کرنے والا پروکیورکنٹ ادارہ یقینی بنائے گا کہ ویب سائٹ پر دی جانے والی معلومات ان مقاصد کے لیے کافی ہوں گی جن کے لیے ایسی معلومات دی گئی ہیں اور ایسی معلومات بولیوں کی پیش گزاری کی آخری تاریخ تک ویب سائٹ پر دستیاب رہیں گی۔“
آخری تاریخ کے بعد، ویب پر مبنی اشتہار / ٹینڈر نوٹس پیپرا کی ویب سائٹ پر چالیس (40) یوم کی مدت تک دستیاب رہے گا۔

ریکارڈ اور آرڈر کے اغراض سے اشتہار کو ڈاؤن لوڈ کرنا / اس کا پرنٹ حاصل کرنا قرین مصلحت ہوگا۔ چالیس (40) یوم کی مدت کے بعد جب اشتہار / ٹینڈر نوٹس ہماری ویب سائٹ سے ختم ہو جائے گا تو ضرورت کی صورت میں تحریری درخواست پر ہم فراہم کر دیں گے۔
با احترام فراواں،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان / پروکیورکنٹ ادارہ ایجنسیاں

مسل نمبر 2(21) / ڈی ڈی (ایم اینڈ اے) / پیپرا / اے پی - روٹز / 09ء

حکومت پاکستان

پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی

(کابینہ ڈویژن)

ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 5/2

اسلام آباد، مورخہ 12 مئی 2010ء

حفیظ الرحمن

میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: سالانہ پروکیورمنٹ منصوبہ بندی رپورٹ

محترمی سیکرٹری صاحب!

محولہ بالا موضوع پر نیم سرکاری مراسلہ نمبر 2 (1) ڈی ڈی (ایم اینڈ اے) / پیپرا / اے پی - روٹز / 09 مورخہ 18 جون

2009ء کے حوالے سے۔

2- پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی (پیپرا) کو پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کی تعمیل اور نگرانی کے ذریعے سرکاری شعبہ کے پروکیورکنڈہ اداروں میں شفافیت، کفایت، کارگزاری اور جواب دہی کو یقینی بنانے کا فریضہ سونپا گیا ہے۔ ان قواعد کے نفاذ کی بنا پر غیر شفاف پروکیورمنٹ کے نتیجے میں ہونے والی خلاف ورزیوں کی شرح میں کافی حد تک کمی آگئی ہے۔ تاہم بعض شعبے ایسے ہیں جن پر پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء میں متعین کردہ مطلوبہ مقاصد حاصل کرنے کے لیے پروکیورمنٹ اداروں کی توجہ دینے کی ضرورت ہے۔

پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قواعد 8 اور 9 تقاضا کرتے ہیں کہ تمام پروکیورکنڈہ ادارے دستیاب وسائل، سرانجام دہی مدت، تاریخ تکمیل اور مکانی طور پر پروکیورکنڈہ اداروں کو حاصل فوائد کو پیش نظر رکھ کر پروکیورکنڈہ اداروں کی ضروریات کا حقیقی پسندانہ طور پر تعین کرنے کی غرض سے تمام مجوزہ پروکیورمنٹس کی تفصیلی منصوبہ بندی کے لیے نظام وضع کریں اور اس کے مطابق کارروائی کو آگے بڑھائیں۔ اس طرح متعین کردہ ضروریات کو پیشگی طور پر اتھارٹی کی ویب سائٹ پر مشترکہ ضروری ہے۔ 2004ء میں قواعد کے نفاذ سے اب تک، بد قسمتی سے اپنی سالانہ مجوزہ پروکیورمنٹس اتھارٹی کی ویب سائٹ پر پیش کرنے کے سلسلے

میں پروکیورکنندہ اداروں کی طرف سے کارروائی کے ضمن میں ابھی بہت کچھ کیا جانا باقی ہے۔

4۔ براہ مہربانی اپنی وزارت کے انتظامی زیر اختیار اداروں کو ہدایت کریں کہ وہ پبلک پروکیورمنٹ کے قواعد، 2004ء کے قواعد 18 اور 9 کی سختی سے تعمیل کو یقینی بنائیں اور اتھارٹی کی ویب سائٹ www.ppra.org.pk پر جہاں سے یکسانیت اور سہولت کے لیے نمونہ کا مرسومہ (پروفارما) اپ لوڈ کیا گیا ہے پر پیش کرنے کی غرض مالیاتی سال 2010-2011 کے لیے مجوزہ سالانہ ضروریات فراہم کریں۔

پاجتزام فراواں،

آپ کا مخلص
دستخط شدہ
(حفیظ الرحمن)

جناب سیکرٹری
کابینہ ڈویژن،
حکومت پاکستان
اسلام آباد

نمبر ایف 1 (28) / ڈی ڈی / پیچرا III
 حکومت پاکستان
 پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشن اتھارٹی
 (کابینہ ڈویژن)
 ایف بی سی بلڈنگ، سیکٹر جی - 2/5

اسلام آباد، مورخہ 21 اپریل 2011ء

حفیظ الرحمن
 میجنگ ڈائریکٹر

ٹیلیفون: 051-9224824

فیکس: 051-9224823

موضوع: **فرموں کی رجسٹریشن اور رجسٹریشن/عمل کاری فیس وغیرہ کی وصولی**
 محترمی!

یہ مشاہدہ کیا گیا ہے کہ بہت سے پروکیورکنڈہ ادارے فرموں کی رجسٹریشن کے لیے پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قواعد 15 اور 16 کی پابندی کرنے کی بجائے بہت بھاری رجسٹریشن فیس/عمل کاری فیس اور دیگر اخراجات وصول کر رہے ہیں۔ ایسے معمولات فراہم کنندگان/ٹھیکیداران یا خدمات فراہم کنندگان کے درمیان صحت مندانہ مسابقت کرانے کے بنیادی مقاصد سے متصادم ہیں۔ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء پروکیورکنڈہ اداروں کو صرف وہ قیمت وصول کرنے کی اجازت دیتے جو پیشگی اہلیت/بولی دستاویزات کی طباعت کی لاگت پوری کرنے کے لیے کافی ہو۔

اپنی وزارت کے انتظامی زیر اختیار تمام اداروں/خود مختار اداروں کو ہدایت کریں کہ وہ ایسے معمولات سے اجتناب کریں اور پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء پران کی اصل روح کے مطابق عمل کریں۔

با احترام فراواں،

آپ کا مخلص

دستخط شدہ

(حفیظ الرحمن)

تمام وفاقی سیکرٹری صاحبان

اکثر پوچھے جانے والے سوالات

سوال :

پروکیورکنندہ ادارہ کیا لائحہ عمل اختیار کرے گا جب بولی کی قیمتیں معقول حد تک تخمینہ شدہ لاگت/بازاری مالیت سے بڑھ جائیں؟

جواب :

جیسا کہ پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 33 کے تحت قرار دیا گیا ہے پروکیورمنٹ ادارے کو منظوری سے بولی منسوخ کرنے اور دوبارہ بولی کے لیے مذکورہ قواعد کا قاعدہ 34 برائے کارلانے کی اجازت ہے۔

سوال :

آیا پروکیورکنندہ ادارہ قیمتیں کم کرانے کے لیے مذاکرات کر سکتا ہے؟ یا اسے نئی بولیاں طلب کرنا ہوتی ہیں؟

جواب :

جیسا کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 40 میں قرار دیا گیا ہے نہ تو سب سے کم جانچ کاری شدہ بولی پیش کرنے والے بولی دہندہ کے ساتھ مذاکرات کیے جاسکتے ہیں اور نہ ہی کسی دیگر بولی دہندہ کے ساتھ۔

سوال :

اگر اجازت ہو تو آیا تمام بولی دہندگان سے مذاکرات کیے جاسکتے ہیں یا صرف کم ترین جانچ کاری شدہ بولی پیش کرنے والے بولی دہندگان کے ساتھ؟

جواب :

جیسا کہ پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے قاعدہ 40 میں قرار دیا گیا ہے نہ تو کم ترین تشخیص شدہ بولی پیش کرنے والے بولی دہندہ کے ساتھ مذاکرات کی اجازت اور نہ ہی کسی دیگر بولی دہندہ کے ساتھ۔

سوال :

بہت سے پروکیورکنندہ ادارے ٹرانسپیرنسی انٹرنیشنل کے ساتھ مفاہمتی یا دداشت (MOU) پر دستخط کر رہی ہیں جس میں مؤخر الذکر کو اختیار دیا جاتا ہے کہ ان کی طرف سے دستخط کیے گئے ٹھیکوں کے معاہدوں کی چھان بین کریں۔ کیا یہ معمول سول سوسائٹی ادارے کی جانب سے پیپر آف کے اختیار میں مداخلت نہیں ہے اور کیا یہ پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (پیپرا) آرڈیننس 2002ء اور پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء کے مطابق ہے؟

جواب :

صرف پیپرا کو اپنے آرڈیننس، 2002ء کے تحت تمام اشیاء، خدمات اور تعمیرات کی پبلک پروکیورمنٹ سے متعلق قانون

اور قواعد کے اطلاق کی نگرانی کرنے اور منضبط کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ پھیچر انٹو لائن کلیئرٹس کارہائے منبھی میں ملوث ہوتا ہے اور نہ ہی یہ کار منبھی اس کے قانونی دائرہ کار میں آتا ہے اور نہ ہی یہ کار منبھی کسی ملک کے اندر یا ملک سے باہر پھیچر کی جانب سے کسی سول سوسائٹی کے ادارے کو تفویض کیا گیا ہے۔ سرکاری شعبہ کے جو ادارے لائن کلیئرٹس کے کار منبھی کے لیے مفاہمتی یا دواشت سمجھوتا پر دستخط کر رہے ہیں وہ ایسا اپنی ذمہ داری اور قیمت پر کر رہے ہیں۔

سوال :

کس طرح ٹینڈر دستاویزات پھیچر کی ویب سائٹ پر لوڈ کی جاسکتی ہیں؟

جواب :

(i) بذریعہ آن لائن

آن لائن ٹینڈر کی پیش گزاری کے لیے ای میل پتہ www.info@ppra.org.pk پر تحریری درخواست پر استعمال کنندہ کی شناخت اور معینہ اشارہ (Password) مہیا کیا جاسکتا ہے۔

(ii) بذریعہ ڈاک

ٹینڈر دستاویزات کی سافٹ نقول ڈاک / کوریئر کے ذریعے آئی ٹی سیکشن پبلک پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی، پہلی منزل، ایف بی سی بلڈنگ، جی 2 / 15 اسلام آباد کو بھیجی جاسکتی ہیں۔

(iii) بذریعہ ای میل

آپ اپنی ٹینڈر دستاویزات فائل ایکٹیشن، ”ڈی اوسی“ (ایم ایس) (ورڈ فائل) ”جی پی جی“ (ایچ فائل)، ”

پی ڈی ایف“ (ایکرو بیٹ ریڈ فائل) کے ساتھ منسلک کے طور پر ای میل پتہ info@ppra.org.pk پر بھیج سکتے ہیں

مجوزہ پروکیورمنٹ کو منقسم کرنے اور دوبارہ درج بندی کرنے پر پابندی

سوال :

یہ واضح نہیں ہے کہ آیا تمام سالانہ ضروریات اگر معلوم ہوں پیشگی طور پر پھیچر کی ویب سائٹ پر مشہر کی جائیں گی یا صرف

اہم اشیاء؟

جواب :

قاعدہ 9 کے تحت تخمینہ سالانہ پروکیورمنٹ ضروریات بولی دہندگان کی پیشگی اطلاع کے لیے بڑی (میکرو) سطح پر پھیچر کی

ویب سائٹ نیز متعلقہ ادارے کی ویب سائٹ پر مشہر کی جائیں گی۔ پروکیورمنٹس کارروائی کے لیے تفصیلی تشہیر بعد میں کی جائے گی جیسا

کہ قاعدہ 12 کے مطابق وقتاً فوقتاً درکار ہوتا ہے۔

قاعدہ 12 تسمیر کے طریقے

سوال :

اگر ایک لاکھ روپے سے زائد اور دو ملین تک کی اشیاء، خدمات اور تعمیرات کا ٹینڈر پھیرا کی ویب سائٹ پر مشتہر کر دیا گیا ہو تو کیا پروکیورکنندہ ادارے کے لیے یہ بھی لازم ہوگا کہ وہ طباعتی ذرائع ابلاغ (پرنٹ میڈیا) پر بھی اشتہار دے؟

جواب : اگر ایک لاکھ روپے سے زائد اور دو ملین تک کی اشیاء، خدمات اور تعمیرات کا ٹینڈر پھیرا کی ویب سائٹ پر مشتہر کر دیا گیا ہو تو پروکیورکنندہ ادارے کے لیے لازم نہیں کہ وہ طباعتی ذرائع ابلاغ (پرنٹ میڈیا) میں بھی اشتہار دے۔

سوال :

(i) **قاعدہ 21 کھلی مسابقتی بولی** اگر دونوں یا ایک میڈیا (اتھارٹی کی ویب سائٹ / طباعتی ذرائع ابلاغ) پر ٹینڈر (پرنٹ میڈیا) پر مشتہر کردہ ٹینڈر کے جواب میں صرف ایک ٹینڈر موصول ہو تو کیا اکیلا ٹینڈر منظور کر لیا جائے یا ٹینڈر دوبارہ مشتہر کیا جائے؟

(ii) پروکیورمنٹ ادارہ کو موصولہ صرف اکیلے ٹینڈر کا تقابل کیسے کیا جائے؟

(iii) اگر ضرورت کے مطابق کوئی ٹینڈر بولی موصول نہ ہو تو پروکیورمنٹ کا کیا طریق کار اختیار کرنے کی سفارش کی جاتی ہے (دوبارہ تسمیر یا براہ راست ٹھیکہ کاری)؟

جواب :

(i) پبلک پروکیورمنٹ قواعد، 2004ء ٹینڈر نوٹسوں کے جواب میں موصولہ ٹینڈروں / بولیوں کی تعداد پر کوئی قدغن نہیں لگاتے بشرطیکہ پروکیورمنٹ مواقع مقررہ طریقے سے مشتہر کیے گئے ہوں۔ واحد بولی پر غور کیا جاسکتا ہے اگر وہ ٹینڈر نوٹس میں دیے گئے جانچ کاری معیار پر پوری اترتی ہو اور وفاقی حکومت کے دیگر قواعد، ضوابط یا پالیسی سے متصادم نہ ہو۔ تاہم پروکیورکنندہ ادارے کو مناسب احتیاط سے اور قاعدہ 4 بعنوان "پروکیورمنٹ اصول" کی روشنی میں فیصلہ کرنا چاہیے۔

(ii) جب کبھی بھی کہ پروکیورکنندہ ادارے کو ایسی صورت حال کا سامنا ہو جہاں کم ترین یا بصورت دیگر قرار دینے کے لیے اکیلے بولی دہندہ کی جانب سے دیے گئے نرخوں کا تقابل نہ کیا جاسکتا ہو تو وہ مصلحت اندیشانہ فیصلہ کر سکتا ہے۔ فیصلہ کرتے وقت درج عوالم ذہن میں رکھنے چاہئیں۔

(الف) ان اشیاء، تعمیرات یا خدمات کے ساتھ تقابل جو رواں مالی سال کے اندر پروکیور کی

گئی ہوں۔

- (ب) پروکیور کی جانے والی اشیاء تعمیرات یا خدمات کی بازاری قیمتیں ؛
- (ج) اگر قیمتوں میں غیر معمولی اضافہ کا مشاہدہ ہو تو اگر وقت اجازت دے تو پروکیورکنندہ ادارہ پروکیورمنٹ موقع کو دوبارہ مشتہر کر سکتا ہے۔
- (iii) دوبارہ تشہیر ترجیحی انتخاب ہوگا۔ براہ راست ٹھیکہ کاری بھی استعمال کی جاسکتی ہے بشرطیکہ وہ براہ راست ٹھیکہ کاری کی شرط پور کرتی ہو۔

قاعدہ 24

تخففات و ترجیح

سوال :

قواعد کے تحت مقامی یا قومی فراہم کنندہ/ٹھیکیدار کو ترجیح دی جائے تو ترجیح دی جانے والی قیمت کی قدر کا ذکر کرنا ضروری ہے۔ تاہم یہ وضاحت کی جائے کہ قیمت کی ترجیح کی قدر، اعداد میں حاصل کرنے کی ضرورت ہے یا فی صد میں؟

جواب :

مقامی یا قومی فراہم کنندگان یا ٹھیکیداران کو ترجیح و فاقی حکومت کی پالیسیوں کے مطابق ہونی چاہیے۔ ترجیح کی قدر وہ ہے جو فی الحال نافذ العمل ہے لیکن اشیاء کی مقامی اضافی قدر وزارت تجارت کے ایس آر او 827(I)2001 مورخہ 3 دسمبر 2001ء میں دی گئی ہے اس ایس آر او میں 28 ستمبر 2002ء کو ترمیم کی گئی ہے۔ یہ ایس آر او پیپرا کی ویب سائٹ سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔

قاعدہ 42

پروکیورمنٹ کے مقابل طریقے

سوال :

(الف) مشاہدہ کیا گیا ہے کہ ذیلی قاعدہ (الف) اور (ب) کے تحت مقرر کردہ پروکیورمنٹ مالی حدود نا کافی ہیں۔ ان حدود پر نظر ثانی کی ضرورت ہے؟

جواب :

قاعدہ 42 کے ذیلی قاعدہ (الف) میں ایک شرط ہے جو یہ ہے کہ ”مزید شرط یہ ہے کہ جن پروکیورکنندہ اداروں کو یقین ہو کہ روزمرہ کے کاموں کے لیے ادنیٰ خریداریوں کے لیے مقررہ مالی حد نا کافی ہے تو وہ مکمل اور صحیح جواز کے ساتھ اس کی حد میں اضافہ کے لیے وفاقی حکومت سے رجوع کر سکتے ہیں۔ اسی طرح قاعدہ 42 کے ذیلی قاعدہ (ب) میں ایک شرط ہے جو یہ ہے کہ ”شرط یہ ہے کہ پروکیورکنندہ

اداروں کو اگر یہ یقین ہو کہ اپنے متعلق امور کی سرانجام دہی کے لیے کمیٹیوں کی گزارش کے لیے مقررہ مالی حدنا کافی ہے تو مکمل اور صحیح جواز کے ساتھ اس میں اضافہ کے لیے وفاقی حکومت سے رجوع کر سکتے ہیں۔ اسی طرح پروکیورکنندہ ادارے پیپر بورڈ کے غور کے لیے تجویز بھیج سکتے ہیں۔

سوال :

مزید برآں، ذیلی قاعدہ (ج) (iv) کے تحت، پروکیورکنندہ ادارے بازرگانیوں (Repeat orders) کے لیے جو اصل پروکیورمنٹ کے پندرہ فی صد سے متجاوز نہ ہوں براہ راست ٹھیکہ داری کر سکتے ہیں۔ یہ واضح نہیں ہے کہ پروژوں/سازوسامان کے لیے کی پروکیورمنٹ کی صورت میں اس قاعدے کا کس طرح اطلاق کیا جائے گا۔

جواب :

پروژوں کی پروکیورمنٹ سے متعلق علیحدہ طور پر قاعدہ 42 (ج) (i) میں بیان کیا گیا ہے جو یہ ہے کہ ”الف“ پروکیورکنندہ ادارہ صرف اس وقت براہ راست ٹھیکہ کاری برائے کاروائی کرے گا جب درج ذیل شرائط موجود ہوں، یعنی:-
پروکیورمنٹ اصل تیارکنندہ یا فراہم کنندہ سے پرزے اور ضمنی خدمات کے حصول سے متعلق ہے:
شرط یہ ہے کہ یہ دیگر ذرائع دستیاب نہ ہو

کھلی مسابقت کے ذریعے پروژوں/سازوسامان کی پروکیورمنٹ کی صورت میں جب مطلوبہ تصریحات کے پرزے متعدد ذرائع دستیاب ہوں تو بازرگانیوں (Repeat orders) جو پروژوں/سازوسامان کی اصل پروکیورمنٹ کے پندرہ فی صد سے متجاوز نہ ہوں قاعدہ 42 (ج) (iv) کے تحت برائے کاروائی کی جاسکتی ہیں۔

قاعدہ 46 پروکیورمنٹ کی کارروائی کا ریکارڈ

سوال :

آڈٹ کے لیے کس قسم کا ریکارڈ رکھنا چاہیے:

جواب :

- پروکیورکنندہ ادارے آڈٹ کے تقاضوں کے لیے ریکارڈ کی نگہداشت کے لیے درج دستاویزات محفوظ رکھ سکتے ہیں۔
- (i) طلب کا آغاز کیے جانے سے متعلق تفصیل۔ اس میں پیش کی جانے والی چیزوں کی نوعیت اور مقدار کی وضاحت ہوتی ہے۔ جواز کی رپورٹ سے اس کی تائید ہونی چاہیے۔
- (ii) خرید کا طلب نامہ بھی محفوظ رکھا جائے۔ یہ پیش کی جانے والی اشیاء کی تصریح نیز مقدار ظاہر کرتا ہے۔ اس میں

سپر دارپال (پانے والے) یعنی جس کے سپرد کرنا ہے کا نام / کے نام بھی شامل ہوتا ہے / ہوتے ہیں۔

ٹینڈر دستاویز مسل

- (iii) یہ ٹینڈر دستاویزات، جدولی گوشواروں کی تیاری، فروخت کے تجزیہ، تقابلی گوشوارہ، تکنیکی کمیٹی کی جانب سے ٹینڈر دستاویزات کی جانچ کاری، حاکم مجاز کی منظوری کے اہتمال پر مشتمل ہوتی ہے۔
- (iv) خریداری کی فرمائش (order) کی فائل بھی تیار کرنی چاہیے۔ یہ فرمائش کردہ مقدار، منظور کردہ نرخ اور حوالگی کی مدت، سامان کے معائنہ، کیمیائی تجزیے، سپرد دار (پانے والے) کی جانب سے موزونیت رپورٹ اور حتمی سپرد دار (پانے والے) کو حتمی حوالگی کی دستاویزی تفصیل پر مشتمل ہوتی ہے۔
- (v) سامان کی موصولی کی یادداشت بھی تیار کی جانی چاہیے، یہ قبول کردہ سامان کی تفصیل اور مقدار ظاہر کرتا ہے۔
- (vi) ٹھیکیدار کے بل: یہ فراہم کردہ سامان کی تفصیل ظاہر کرتے ہیں اور اس کے ساتھ ہمیشہ وصولی یادداشت کی نقل اور اصل بکری (فروخت) ٹیکس انوائس نقل ہونی چاہیے۔
- (vii) میزانیہ کی مسل خریداریوں کی مد بندی پر مشتمل ہوتی ہے۔
- (viii) خریداری اور داہنگیاں کرنے سے متعلق حاکم مجاز کی منظور اور متعلقہ دستاویزات جو آڈٹ کے لیے ضروری ہوں اور اس میں شامل ہیں ضرورت کا جائزہ، اصل مقداروں کی طلب، خرید کردہ اشیاء کے لحاظ سے فرق اگر کوئی ہو اور ایشیا جو درکار ہوں مع جواز سے متعلق مسل۔
- (ix) اشتہارات چھپوانے سے قبل سال کے دوران منصوبہ بندی / پروکیور کی جانے والی اشیاء خدمات اور تعمیرات کا ریکارڈ۔
- (x) اصل تیار کنندہ سے پروکیور کیے گئے پرزوں / ساز و سامان یا خدمات کا ریکارڈ یا کسی خاص سال میں حقیقتاً پروکیور کی گئی اشیاء، خدمات اور تعمیرات کا ریکارڈ
- (xi) خریداریاں کرنے کے لیے طلب کردہ ٹینڈروں / کونٹینٹوں کی نقول مع تصریحات
- (xii) محدود ٹینڈروں کی صورت میں، سر بمبر کونٹینٹس، تقابلی گوشوارہ اور طلبی ٹینڈر کار ریکارڈ
- (xiii) ان بولی دہندگان کے کوائف کو ظاہر کرنے والا ریکارڈ جنہوں نے ٹینڈر دستاویزات خریدیں، بولیاں جمع کرائیں اور ٹینڈروں کی کارروائی میں شرکت کی۔
- (xiv) ان بولی دہندگان کا ریکارڈ جنہوں نے پروکیور کنندہ ادارے کے ہاں بولی ضمانت جمع کرائی۔
- (xv) فراہم کنندگان / ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت کا ریکارڈ۔

- (xvi) ہر قسم کی پروکیورمنٹ کے لیے بولی کی تکنیکی اور مالی جانچ کاری رپورٹیں۔
- (xvii) وہ اخبارات جن میں ہر پروکیورمنٹ کے لیے اشتہار شائع کرائے گئے۔
- (xviii) بولی دہندگان سے موصولہ جمع کرائی گئی رقم کی نقدی رسید کا ریکارڈ۔
- (xix) خریداری اور خرید کردہ اشیاء کی تصریحات کے اندراجات پر مشتمل سٹاک رجسٹر۔
- (xx) پروکیور کردہ اشیاء، سرانجام دی گئی خدمات اور کیے گئے کاموں (تعمیرات) کی تفصیلات ظاہر کرنے والا رجسٹر۔
- (xxi) محکمہ کی جانب سے بھیجے گئے طلب ناموں نیز ایسی پروکیورمنٹس کے لیے حاکم مجاز کی منظوری سے متعلق ریکارڈ
- (xxii) ناپسندیدہ قرار دیے گئے فراہم کنندگان/ٹھیکیداران کا ریکارڈ۔
- (xxiii) بولیوں کی تشخیص کرتے وقت، خرید کمیٹیوں کو سامان کی قیمت کے ساتھ ساتھ پراجیکٹ کے معمول کی بنیاد پر قابل صرف ذخائر کی تیاری کی لاگت کی جانچ کاری کا ریکارڈ بھی رکھنا چاہیے۔
- (xxix) فراہم کنندگان/ٹھیکیداران کے حوالگی چالان۔
- (xxi) بولی دہندگان کے لیے ہدایات
- (xxvi) کمیٹیوں کی کارروائی
- (xxvii) کسی خاص نرخ پر کسی خاص بولی دہندہ سے پروکیورمنٹ کے لیے حاکم مجاز کی حتمی منظوری
- (xxviii) کامیاب بولی دہندگان کو منظوری کے مراسلے
- (xxix) بینک ضمانتیں
- (xxx) درآ مد شدہ اشیاء کی صورت میں، درآ مد کے (انوائسز)، فہرست اشیاء، فردہائے طلب، ضمانت نامہ اور اسٹیٹنگ اور ریزیل دستاویزات۔
- (xxxii) جاری کردہ طلب نامے/رسیدیں۔
- (xxxiii) فراہم کنندگان اور ٹھیکیداران کی پیشگی اہلیت کا ریکارڈ۔
- (xxxiv) فراہم کنندگان کی جانب سے فراہم کردہ نمونوں کے معائنہ نرخ / ایہاڑی ٹیسٹ اور تجزیہ رپورٹیں
- (xxxiv) ٹینڈر کشادگی کمیٹی کو اپنی کارروائی تحریر کرنی چاہیے اور اگر ضروری خیال کرے تو مختلف فراہم کنندگان/ٹھیکیداران سے مذاکرت کرے۔
- (xxxv) تفویض مالیاتی اختیارات۔
- (xxxvi) زیر ضابطہ تقاضے

(xxxvii) ٹھیکیدار کا خاکہ

(xxxviii) محکمہ سیزوننگ میں رجسٹرڈ فز میں

(xxxix) ٹیسٹ رپورٹیں

(XL) پروکیورمنٹ کے لیے حتمی ہدایت / رہنمائی / صوابدید / قواعد / ضوابط

اس ویب سائٹ کے متعلق سوالات یا آراء کے لیے info@ppra.org.pk پر میل بھیجیں۔

حق تصنیف، 2004ء، پبلک پروکیورمنٹ ریگولیشنز اتھارٹی۔

PPRA