

خیبر پختونخوا حصول عامہ ریگولیشنری اتھارٹی کا قانون 2012ء
(خیبر پختونخوا قانون نمبر XI سال 2012)

فہرست

تمہیدی
سیکشن

- 1- مختصر عنوان، وسعت اور آغاز۔
- 2- تعریفات۔
- 3- حصول عامہ کے عام اصول۔
- 4- اتھارٹی کی تشکیل۔
- 5- اتھارٹی اختیارات و افعال۔
- 6- انتظام و انصرام۔
- 7- بورڈ آف ڈائریکٹرز۔
- 8- مینجنگ ڈائریکٹر۔
- 9- اتھارٹی فنڈ کا قیام۔
- 10- اتھارٹی فنڈ کی حوالگی اور سرمایہ کاری۔
- 11- اکاؤنٹس کی دیکھ بھال۔
- 12- اڈٹ۔
- 13- افسران اور مشیران وغیرہ کی تقرری۔
- 14- خریداری، ہستی کی ذمہ داری۔
- 14- (الف) شفافیت، احتساب اور ایمانداری۔
- 14- (ب) مسابقت۔
- 15- صیغہ راز۔
- 16- اخلاقیات۔
- 17- بین الاقوامی ذمہ داریاں۔
- 18- ترجیح اور تخصیص۔

- 19 - عوامی دسترس -
- 20 - ریکارڈ -
- 21 - مراسلت -
- 22 - منصوبہ بندی حصولی -
- 23 - دستاویزات استدعائے بولی -
- 24 - بولیوں کی گزارش / پیشکش -
- 25 - بولی داروں کی اہلیت کی قلیل ترین مقدار -
- 26 - درج فہرست اور قبل از رجسٹری -
- 27 - بہترین مشقیں اور انڈسٹری معیار -
- 28 - عمل حصولی اور تشخیص مالیت -
- 29 - بولی داروں کی نااہلیت اور اخراج -
- 30 - بولیوں کی تردید -
- 31 - معاہدے کی عطا یگی -
- 32 - بولی داروں کے حالات میں تعمیرات -
- 33 - حصول کے طریقے -
- 34 - تحصیل کمیٹی -
- 35 - شکایات کی دادرسی کا نظام -
- 36 - قاعدے بنانے کا اختیار -
- 37 - تنفیخ -
- 38 - مشکلات کا خاتمہ -

خیبر پختونخوا حصول عامہ ریگولیشنری اتھارٹی کا قانون 2012ء

(خیبر پختونخوا قانون نمبر XI سال 2012)

(یہ قانون 20 ستمبر 2012 کو کورنر خیبر پختونخوا کے دستخطی کے بعد خیبر پختونخوا

کے گزٹ (غیر معمولی) میں شائع ہوا۔

ایک قانون

تا کہ حصول عامہ کیلئے قانونی اور دیگر ریگولیشنری ڈھانچہ وضع ہو۔ ہر گاہ یہ قرین مصلحت ہے کہ حصول عامہ کیلئے قانونی اور ریگولیشنری ڈھانچہ وضع ہو اور دیگر منسلک یا اگے پیش ہونے متعلقہ معاملات کے لئے۔ اس کی تدوین اس طرح ہوگی۔

1- مختصر عنوان، وسعت اور آغاز:

1- اس قانون کو خیبر پختونخوا حصول عامہ ریگولیشنری اتھارٹی ایکٹ 2012 ایکٹ کہا جاتا ہے۔

2- اس کی توسیع پورے خیبر پختونخوا میں ہوگی۔

3- یہ فوری طور پر نافذ العمل ہوگا۔

2- تعریضات:

(1) اس قانون، جب تک موضوع اور مضمون میں کوئی چیز متضاد نہ ہو تو۔

(a) "اتھارٹی" کا مطلب اس قانون کے دفعہ 4 کے تحت تشکیل کردہ خیبر پختونخوا حصول عامہ ریگولیشنری اتھارٹی ہے۔

(b) "بولی لگانے والے" کا مطلب ایک ٹھیکیدار، سپلائر، بائع یا مشیر جو سامان کا یا یا معانت کیلئے ان کی خدمات فراہم کرنے کی ایک خرید تنظیم کی طرف سے دلچسپی کی پیشکش کرتا ہے۔

(c) "بہترین قدر پیمائی بولی" کا مطلب:۔

(i) بصورت فراہمی اشیاء اور خدمات کے لئے دستاویزات میں متعین تشخیص کے معیار کے مطابق سب سے زیادہ درج

منصفانہ بولی؛

(ii) بصورت فراہمی کام، سب سے کم قبول اندازہ بولی "بہترین قدر پیمائی بولی" ہوگی۔

(d) "بولی" کا مطلب رسمی حصولی طریقہ کار ہے جس کے تحت معاہدے پر دینے کے مقصد کیلئے بولی کو مدعو موصول، جانچ پڑتال اور اندازہ لگایا۔

(e) "بولی کے دستاویزات" کا مطلب خریداری تنظیم کی طرف سے مشتہر اور دستیار بولی کے دلچسپی میں بولی لگانے والے کی طرف سے پیش اندازہ و شمار، معلومات اور عرضداشت ہے۔

(f) "بولی ترغیب کے دستاویزات" کا مطلب بولیوں کی دلچسپی کیلئے معیاری بولی کے دستاویزات کی شکل پر خریداری تنظیم کے طرف سے تیار دستاویزات ہے۔

(g) "بورڈ" کا مطلب اتھارٹی کے ڈائریکٹرز کا بورڈ ہے۔

(h) "چیئر پرسن" کا مطلب بورڈ کے چیئر پرسن ہے۔

(i) "کنسلٹنٹ" کا مطلب ایک فرد، فرم، کمپنی یا تنظیم کی خدمات فراہم کرنے کی ضمانت ہے۔

(j) "معاهدہ" کا مطلب قانون معاهدہ 1872ء کے تحت تعریف کیا گیا معاہدہ ہے۔

(k) "سامان" کا مطلب ہر قسم اشیاء اور جنس اور وصف مشتمل خام مال، درمیانی درآمد، تیریاں، ساز و سامان، کمپیوٹر، فاضل

پرزے اور ٹھوس، مائع یا گیس کی شکل میں اشیاء، برقی، میکانی اس قدر ناگہانی / اتفاقی خدمات جیسا کہ تنصیب، نقل و حمل یا گاڑیاں، بحالی اور اس طرح سامان کی فراہمی سے متعلق، اگر اس طرح کی خدمات کی قیمت اس طرح کے سامان کی قیمت سے تجاوز نہیں کرتا۔

(l) "حکومت" کا مطلب خیبر پختونخوا کی حکومت ہے۔

(m) "میٹنگ ڈائریکٹر" کا مطلب اتھارٹی کا میٹنگ ڈائریکٹر ہے۔

(n) "غلط حصولی" کا مطلب اس قانون کے کسی بھی دفعہ یا کسی دوسرے قانون کی خلاف ورزی میں حصول عامہ یا حصول

عامہ سے متعلق کسی قاعدے، ریگولیشنز، احکامات یا ہدایت سمیت اس بابت اور جو رائج الوقت ہے۔

(o) "مصرحہ" کا مطلب اس قانون کے تحت بنائے گئے قاعدے کے مصرحہ مقرر ہے۔

(p) "بیعت حصولی" کا مطلب ایک خرید تنظیم کی طرف سے سامان، کام یا خدمات حصول عامہ کے ذریعہ پیش کی جائے

ہے۔

(q) "خریداری ہستی" کا مطلب -

(i) ایک سرکاری ڈیپارٹمنٹ یا دفتر بشمول پروجیکٹ یونٹ -

(ii) صوبائی قانون کے تحت قائم کوئی بھی بورڈ، کمیشن، کونسل یا دیگر ادارے -

(iii) نیم خود مختار یا خود مختار جو حکومت کی ملکیت یا کنٹرول میں ہے -

(r) "صوبہ" کا مطلب خیبر پختونخوا ہے۔

(s) "حصول عامہ" کا مطلب سامان یا خدمات کی عارضی یا مستقل یا لیز پر حصول یا کام کرنے کی ضمانت، کسی بھی خریداری

تنظیم کی طرف سے مکمل یا جزوی مالی معاونت ہے۔

(t) "موافق" کا مطلب اس قانون کے دفعہ لوازمات کے مطابق ممکنہ بولی لگانے والوں کی طرف سے پیش بولی / تکنیکی

پیشکش ہے۔

(u) "قاعدے" کا مطلب اس قانون کے تحت مراتب قاعدے ہے۔

(v) "خدمات" کا مطلب حصول کا کوئی بھی چیز جس میں کام یا خریداری کی تشکیل اور مشاورتی خدمات شامل نہیں ہے۔

(w) "معیاری بولی کے دستاویزات" کا مطلب بولی لگانے والوں کی طرف سے حصول عامہ کے طریقے کے مطابق پیشکش جمع کرنے کیلئے اتھارٹی کی طرف منظور اور مشہور شکل / فارم ہے۔

(x) "کام" کا مطلب کوئی بھی تعمیری کام جو عمارت یا ساخت کی استادگی، جوڑنا، مرمت، تزئین و آرائش یا انہدام پر مشتمل

یا اس کا حصہ، جیسا کہ جگہ کی تیاری، کھدائی، سامان یا مال اور سجاوٹ کی تنصیب، استرکاری اور جڑے خدمات جیسا کہ نقشہ جات، تابع سیارہ سے تصویر کشی، بھونچالی تحقیقات اور مشابہہ سرگرمیوں پر مشتمل، اگر خدمات کی قدر / قیمت خود کام کی قدرت سے تجاوز نہیں کرتا۔

(2) الفاظ، اظہار اور اصطلاح جن کی اس قانون اور قاعدے میں خاص طور پر وضاحت نہیں کی ہے متعلقہ تجارت و صنعت

کے روابط کے مطابق وضاحت ہوگی۔

(3) - حصول عامہ کے اصول:

اس قانون اور اس کے تحت مراتب ضابطے و قاعدے میں وضع طریقہ کے مطابق تمام حصول عامہ مقرر ہوگی

اور شفافیت، معیشت، روپے کی قدر، احتساب اور تیز شکایات سے نمٹنے کے اصولوں کو فروغ دینی ہوگی۔

(4) - اتھارٹی کی تشکیل:

(1) - جلد ہی اس قانون کے نفاذ کے بعد، حکومت سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے ایک اتھارٹی قائم کرے گا جو

خیبر پختونخوا حصول عامہ ریگولیٹری اتھارٹی کے نام سے جانا جائے گا اور اس کا ہیڈ کوارٹر پشاور میں ہوگا۔

(2) - اتھارٹی جتنی جلد ممکن ہو اپنا سیکرٹریٹ قائم کرے گا اور خیبر پختونخوا میں ایسی جگہوں پر علاقائی دفاتر قائم کریں گے جیسے

مناسب ہو۔

(3) - اتھارٹی ایک کارپوریٹ ادارہ جو دائمی جائیابی اور عام مہر، جائیداد رکھنے اور حصول کرنے کا اختیار مند ہوگا اور معاہدوں

میں داخل اور اس کے ذریعے یا خلاف بنام مقدمہ اور اس قانون کے مقصد کے حصول کیلئے تمام اختیارات استعمال کر سکتا ہے۔

(5) - اتھارٹی کے اختیارات و افعال:

اتھارٹی مندرجہ ذیل افعال اور اختیارات استعمال کرے گا۔

(a) - خریدار ہستی کے احکامات کے خلاف ایبیلوں کی سماعت اور نمٹانا۔

(b) - حصول عامہ کے عمل میں تمام خریداری اداروں کی پیشکش اور بولیوں کی جمع کرانے کیلئے، بولی کے معیاری دستاویزات

کے لئے تقابلی شکل کیلئے سامان، کام اور خدمات کی خریداری کیلئے الگ الگ دستاویزات وضع کرنا۔

(d) - تمام خریداری اداروں کو منظم اس امر کا یقین اور عوامی حصولی کے عالمی مواقع، ایوارڈز اور کسی دیگر متعلقہ معلومات پر

- اعداد و شمار کے محکمہ سرکاری ویب سائٹ پر کسی اشاعت یا پوسٹنگ کیلئے ایک نظام کو برقرار رکھنا۔
- (e) - تاخیر داری اداروں کو منظم اور ڈیٹا بیس اور ویب سائٹ کا انتظام جو معلومات کو دام اور مطبوعات کی امر کا یقین کروانا۔
- (f) - تیسرے فریق کے توثیق کے ذریعے پہلے سے متعین منظر اور معیارات پر مبنی نگرانی کرنا بذریعہ پاکستان سٹیٹ بینک کے مصدقہ زمرہ "اے" چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ فرم کے مطابق کارکردگی کا جائزہ لینا۔
- (g) - صوبہ میں تمام خرید اداروں میں حصولی کے عملے کی استعداد کار بڑھانے اور منتظم کرنے کا انتظام کرنا۔
- (h) - تحقیق اور اقدامات اٹھانا حصول عامہ کے اصولوں کیلئے اس قانون کے تناظر میں۔
- (i) - صوبے میں حصولی عامہ کے معیار کو بہتر بنانے کیلئے حکومت کو ضروری اقدامات کی سفارش کرنا۔
- (j) - صوبے میں حصولی عامہ کے عمل میں شفافیت کو بہتر بنانے اور احتساب کو یقینی بنانے کیلئے ضروری اقدامات اٹھانے کی حکومت کو سفارش کرنا۔
- (k) - حصولی عامہ کے متعلق تمام معاملات کے بارے میں حکومت کو مشورے دینا اور
- (l) - اس قانون کے فاضل مقاصد کے حصول کیلئے اس طرح افعال سرانجام دینا اور اختیارات کا استعمال جو ضروری ہو اور اس طرح دیگر افعال جو وقتاً فوقتاً حکومت اس کو سپرد کرے۔

(6) انتظام و انصرام:

اتھارٹی اور کے معاملات کے عام ہدایات اور انتظامیہ بورڈ کو تقویض ہو گئے۔ جو اس قانون کے دفعات کے مطابق ان تمام اختیارات اور تمام کاروائیوں کا اہتمام کریگا جو اتھارٹی کرنے کا مجاز ہوگا۔

(7) بورڈ آف ڈائریکٹرز:

- (1) - حکومت اتھارٹی کے انتظامیہ اور انصرام کیلئے بورڈ تشکیل دے گا جو مشتمل ہو:
- (a) - سیکرٹری فنانس ڈیپارٹمنٹ / چیئر پرسن۔
- (b) - سیکرٹری پلاننگ و ڈیولوپمنٹ ڈیپارٹمنٹ یا ان نمائندہ جو ایڈیشنل سیکرٹری سے عہدے میں کم نہ ہو۔ ممبر
- (c) - سیکرٹری ورکس و سروسز ڈیپارٹمنٹ یا ان کا نمائندہ جو ایڈیشنل سیکرٹری سے کم نہ ہو۔ ممبر
- (d) - سیکرٹری اریٹیکیشن ڈیپارٹمنٹ یا ان نمائندہ جو ایڈیشنل سیکرٹری سے کم نہ ہو۔ ممبر
- (e) - سیکرٹری پبلک ہیلتھ ڈیپارٹمنٹ یا ان کا نمائندہ جو عہدے میں ایڈیشنل سیکرٹری سے کم نہ ہو۔ ممبر
- (f) - سیکرٹری ہیلتھ ڈیپارٹمنٹ یا ان کا نمائندہ جو عہدے میں ایڈیشنل سیکرٹری سے کم نہ ہو۔ ممبر
- (g) - تین افراد انجی شعبے سے جو صنعت و تجارت تعلیمی، سول سوسائٹی اور پیشہ ورانہ تنظیموں سے ہو۔ ممبران
- (h) - اتھارٹی کے مینجنگ ڈائریکٹر۔ ممبر / سیکرٹری

- (2) - حکومت بورڈ کے غیر سرکاری ممبران کی تقرری کیلئے شرائط و ضوابط مشتہر کریں گے۔
- (3) - حکومت بورڈ کے غیر سرکاری ممبران کی تقرری کی معیاد کیلئے کرے گی۔
- (4) - بورڈ کی میٹنگ کے قیام کیلئے کورم چھ ممبران کی ہوگی۔
- (5) - چیئر پرسن بورڈ کی میٹنگ کی صدارت کریں گے۔ اور ان کی غیر موجودگی میں اس سلسلے میں چیئر پرسن کا نام ممبران میٹنگ کی صدارت کریں گے۔

- (6) - اجلاس میں تمام فیصلے ووٹوں کی اکثریت سے ہوگا۔ چیئر مین سمیت ہر ممبر کا ایک ووٹ ہوگا۔ لیکن ووٹوں کی برابری کی صورت میں چیئر مین ایک دوسرا ووٹ یا فیصلہ کن رائے ہوگی۔

(8) نیجنگ ڈائریکٹر:

- (1) - حکومت متعین شرائط اور ضوابط پر تین سال کی مدت کیلئے اتھارٹی کے نیجنگ ڈائریکٹر کی تقرری کرے گی اور ایک دوسری مدت کیلئے ان کی تقرری کر سکتے ہیں۔ واضح رہے کہ تقرری کی کل معیاد چھ سال سے تجاوز نہیں کرے گا۔
- (2) - نیجنگ ڈائریکٹر گریڈ 20 کے ایک سینئر سرکاری ملازم یا ترقی حاصلی عامہ میں، اہلیت کے بعد پندرہ سالہ تجربے کے ساتھ ایک معروف پیشہ ور ہوگا۔ ہم ایسا کوئی شخص بطور نیجنگ ڈائریکٹر مقرر نہیں کیا جائے گا جو:
- (a) - قانون کی عدالت کی طرف سے مجرم قرار دیا گیا ہو، یا
- (b) - کسی بھی ملازمت سے بد اطواری کے الزام بنایا گیا ہو۔
- (3) - نیجنگ ڈائریکٹر اتھارٹی کے چیف ایگزیکٹو اور پرنسپل اکاؤنٹنٹ ہوں گے۔
- (4) - ان کے افعال کی کارکردگی میں، نیجنگ ڈائریکٹر بورڈ کی طرف سے مقرر عمومی پالیسی اور ہدایات کے دائرہ کار میں کام کریں گے۔

(9) اتھارٹی فنڈ کا قیام:

- (1) - ایک فنڈ جو نیبر پنشنونحو حصولی عامہ ریگولیشنز اتھارٹی فنڈ کے نام سے جانا جائے گا۔ اس کتاب میں اتھارٹی فنڈ مذکور ہوگا۔ جو اتھارٹی کے سپرد اور اتھارٹی کے معاملات کے سلسلے میں مطالبات اور اخراجات کو پورا کرنے کیلئے اتھارٹی استعمال کرے گا بشمول بورڈ کے غیر سرکاری ممبران اور ملازمین کے تنخواہ اور دیگر معاوضہ جات کے۔
- (2) - اتھارٹی فنڈ اتھارٹی کے طرف سے موصول ہونے والی تمام رقم پر مشتمل ہوں گے۔

(10) اتھارٹی فنڈ کی حوالگی اور سرمایہ کاری:

- (1) - بورڈ اتھارٹی فنڈ کو کسی بھی شیڈول بینک جو ان کو منظور نظر ہو، رکھ سکتے ہیں۔
- (2) - ذیلی دفعہ (1) بورڈ کو مانع تصور کیا جائے گا، بڑسٹ ایکٹ، 1982 کے قانون نمبر 11 کے سیکشن 20 میں بیان سکورٹیز

میں سے کسی میں فوری طور پر اخراجات کی ضرورت نہیں، جو کسی طرح قوم کے سرمایہ کاری کے بابت، یا ان کو بورڈ کے منظور شدہ بینک میں فکسڈ ڈپازٹ میں رکھے یا کسی دوسرے طریقے سے جو بورڈ کو منظور ہو۔

(11) اکاؤنٹس کی دیکھ بھال:

حکومت مقامی، ڈیپٹ ڈیپارٹمنٹ کے ساتھ مشورہ کے مطابق وضع کردہ شکل میں بورڈ حقیقی اخراجات اور رسیدات کی صحیح اور مکمل اکاؤنٹس کی کتب برقرار رکھیں گے۔

(12) آڈٹ:

اتھارٹی اڈیٹر جنرل پاکستان کے ذریعے اپنے اکاؤنٹس کی آڈیٹ کرینگے واضح رہے کہ اتھارٹی کے مالیات کی اندرونی آڈیٹ کیلئے دفعہ مراتب کرے گا۔

(13) افسران اور مشیران وغیرہ کی تقرری:

اتھارٹی وقتاً فوقتاً وسائل کے موافق ایسے افسران، ملازمین، مشیران، کنسلٹنٹس، منصفان اور ماہرین کی تقرری کرے گا جو اس کے فعال کی انجام دہی کیلئے ضروری سمجھا جائے، بورڈ آف ڈائریکٹرز کی منظوری کے اتھارٹی تقرری کے طریقہ کار اور شرائط و ضوابط مقرر کر کے مشہور کریگا۔

(14) خریداری ہستی کی ذمہ داری:

(1) - ہر خریداری تنظیم اس قانون کے دفعات کے موافق حصولی عامہ کی تعمیل اور قاعدے، انتظامی احکامات اور بولی کے معیاری دستاویزات مراتب کیلئے ذمہ دار ہونگے؛ مگر شرط یہ کہ ہے۔

- (i) - تحریری وجوہات کی بناء پر حکومت خرید ہستی کی خصوصی درخواست یا مفادات عامہ کی خاطر خریداری تنظیم کو اس قانون کے چند یا تمام دفعات سے دے سکتی ہے۔ حکومت اتھارٹی کی رائے لے سکتی ہے، اگر ضرورت ہوئی۔
- (ii) - ضلعی حکومتوں کیلئے خرید ہستی قابل غور کیس استغنی کیلئے بذریعہ ضلعی رابطہ آفیسر، بھیج سکتی ہے، لوکل گورنمنٹ ڈیپارٹمنٹ کے سیکرٹری کے توسط سے۔

(iii) - تحریری وجوہات کی بناء پر حکومت قومی اعوامی مفادات کی خاطر ایک چیز یا چیزوں کی گروہ سے اس قانون کے چند یا تمام دفعات سے استغنی دے سکتی ہے۔

(2) - حکومت استغنی کو شہر اور اس عوامی استعمال کیلئے اخبارات میں شائع کرے گا۔

(14) - الف: - شفافیت، احتساب اور ایمانداری:

تمام حصولی عامہ ایسے طریقے سے منعقد ہونگی جس سے شفافیت، احتساب اور ایمانداری کو بھی فروغ ہو۔

(14) - ب: - مسابقت: - مسوائے دیگر شرائط اس قانون اور قاعدے کیلئے، تمام حصول عامہ ایسے منعقد ہونگی کہ مسابقت کو

زیادہ تر اور روپے کی قدر کو حاصل کرے۔ شرط یہ ہے کہ خریداری تنظیم کے ذریعے تحریری وجوہات کی بناء پر صرف حصول خدمات میں مستثنیٰ دیگا۔

(15) صیغہ راز:

- (1) - خریداری تنظیم ماسوائے حکم عدالت جو اس طرح کرنے کے بابت، کوئی معلومات افشاء نہیں کرے گا اگر انکشاف ہو:
 - (a) - اس قانون یا کسی دوسرے قانون کی شکنی؛ یا
 - (b) - نفاذ قانون کی مزاحمت؛ یا
 - (c) - فریقین کے جائز کاروباری مفادات تعصب؛ یا
 - (d) - مناسب اجرت میں رکاوٹ؛ یا
 - (e) - مفاد عامہ میں نہ ہو۔
- (2) - خریداری تنظیم کوئی معلومات بابت پیشکش کی مواد، اہلیت کی ڈائری اور اصل مواد، بولیاں اور درخواستیں یا نرخ بھاؤ، سوائے ٹینڈر کی مالیت اور اجرت بارے خلاصہ، درخواستیں یا نرخ بھاؤ جو معاہدہ سے پہلے دیئے ہو، افشاء نہیں کرے گا۔ بہترین مالیت شدہ بولی کی بولی مالیت اور تعین کے اعلان کیلئے شکل / فارم کی صراحت ہوگی۔

(16) اخلاقیات:

- (1) - تمام حصول ضابطہ اخلاقیات کے مطابق لی جائیگی جیسا کہ صراحت ہوگی۔
- (2) - سرکاری عہدیداران اور ماہرین جو حصول عامہ کے چارہ جو میں مخصوص خدمات انجام دینے کیلئے مقرر بھرتی ہو۔ لازم ہے کہ وہ ضابطہ اخلاق کے چلن کو دستخط کرے جیسا کہ صراحت ہوگی۔
- (3) - تمام بائع سامان، کاموں اور خدمات کیلئے لازم ہے کہ عملدرآمد کے اقرار کو اس طرح دستخط کریں جیسا کہ صراحت ہوگی۔

(17) بین الاقوامی ذمہ داریاں:

ہر چند کوئی بھی چیز جو اس قانون میں محمول ہے، حکومت کی دو طرفہ یا کثیر الاطراف معاہدوں بشمول بیثاق، سرمایہ کاری معاہدات یا بذریعہ حکومت معاہدے کی صورت میں برپا ہونیوالی بین الاقوامی ذمہ داریاں جوں کاتوں جاری اور درست، پابند اور موثر ہونگے۔

(18) ترجیح اور تخصیص:

اگر معاہدہ میں دفعہ 17 کے شرائط کے تحت مہیا ملکی بائع کو ترجیح دے تو خرید ہستی اس ترجیح کو معیاری بولی کے دستاویزات اور منادی حصول بشمول، اشتہار اور رجوع کے شرائط اور ٹینڈر کے دستاویزات میں کھلم کھلا حالت میں یقینی بنائے گا۔

- (12) - ہر خرید ہستی حصول کے عمل میں قومیت کے لحاظ کے بغیر خواہش مند بولی دینے والوں کو شرکت اجازت دے گا۔
 ماسوائے جہاں خرید ہستی کے فیصلے پر شرکت قومی رسدساں کیلئے محدود یا کسی قانون کے تحت کسی قومیت کی یا وفاقی حکومت یا
 دوسرے صوبائی حکومت کے ہدایات اپالیسی کے ذریعے ممانعت ہو۔
 (3) - اگر شرکت میں قومیت کے بنیاد پر ممانعت ہو تو خرید ہستی حصولی کے عمل میں ممانعت کے وجوہات اور حالات کے
 بارے میں روئیدار قلمبند کرے گا۔

(19) عوامی دسترس:

یہ قانون، اس کے تحت واضح قاعدے، نمونے، بولی کے دستاویزات اور اپا حکومت کے فیصلے یا حصولی سے جڑے خرید
 ہستی کو اتھارٹی کے ویب سائٹ کے ایذا خرید ہستی یا حکومت کے ویب سائٹ پر رکھا جائے گا۔ جیسی بھی صورت ہو اور وہ ان کی کاپیاں عوام
 کیلئے ادائیگی فیس پر بھی مہیا کی جائے گی۔ جو کہ دستاویزات کی چھپائی اباز شاعت کی قیمت سے زیادہ نہ ہو۔

(20) ریکارڈز:

- (1) - خرید ہستی
 (a) - صراحت کی گئی طریقے میں حصولی عمل کا تفصیلی ریکارڈ رکھنا۔
 (b) - تمام ارسال کردہ اور موصول کردہ متعلقہ دستاویزات کو قاعدے کے مطابق برقرار اور حفاظت کرے گا۔
 (2) - حکومت یا کسی قانون کے مطابق خرید ہستی کی حصولی عمل کے ریکارڈ کی اندرونی اڈٹ یا بعد میں نظر ثانی صراحت شدہ
 طریقے سے جانچ یا ملا حظہ ہوگا۔

(21) مراسلت:

- (1) - خرید ہستی اور بولی دہندہ یا تابع کے درمیان حصولی چیز کے بابت تمام مراسلت تحریری شکل میں ہوگی۔
 (2) - شکل مراسلت اور نقطہ ماسکہ ہر شخص کا نام عرض داشت میں صریح ہوگا۔

(22) منصوبہ بندی حصولی:

- (1) - ہر خرید ہستی شفافیت، معاشی نظم و نسق، استعداد اور ہر وقت کو یقینی بنانے کے دھیان کے ساتھ اس کی خصوصیات کی
 منصوبہ بندی کرے گا اور تمام متوقع بولی داروں کو یکساں مواقع فراہم کریگا۔
 (2) - حصولی کے تمام لوازمات حصولی کے عمل سے پہلے دستاویزی اور خرید ہستی سے منظور شدہ ہونا ضروری ہے۔
 (3) - مخصوص حالات میں ایک خرید ہستی حصولی کے عمل کو جاری رکھ سکتی ہے، ماسوائے معاہدہ کی عطا یگی جہاں مالی معاونت
 مکمل مقدار کی دستیابی کی منظوری / ثبوت باقی ماندہ مدت کیلئے مجاز اختیاری منصبی کے ذریعے ہوگی۔ مشروط ہے کہ پروجیکٹ کی
 منظوری ہو چکی ہے یا مجاز اختیاری منصبی / سے ارز و مندانہ منظوری حاصل ہے یا بصورت دیگر خرید ہستی کے دائرہ اختیار اور بجٹ کے

اطلاق میں ہے۔

(23) دستاویزات استمداء بولی:

(1) - خرید ہستی اس قانون کے تحت واضح شدہ معیاری بولی دستاویزات کو اپنائے گا اور ہر حصولی میں معیاری بولی دستاویزات کے اضافے / شمولیت کی تخصیص کرے گا۔

(2) - بولی کے استمداء کے دستاویزات میں شرائط و ضوابط کی تفصیلی تخصیص ہوگی، بشمول عام شرائط معاہدہ کے رواد و جو نتیجہ خیز معاہدہ پر لاکو ہوگی۔

(3) - معاہدہ کے عام شرائط میں رد و بدل نہیں ہوگی۔

(4) - ہر خرید ہستی بولی کے استمداء کا کردگی یا فعلی تخصیص پر کرے گا نہ کہ امتناعی یا مالکانہ تخصیص کسی مخصوص مارکہ کی مد میں کرے

گا۔

(5) - معاہدہ کے عام شرائط کی تفصیل اور استعداد کیلئے خرید ہستی مخصوص شرائط متعارف کرا سکتی ہے جہاں دستاویزات بولی میں اور معقول اطلاق، مفصل جواز اور وجوہات فراہم کئے۔

(6) - اس قانون کے دفعہ 3 میں بیان حصول عامہ کے اصولوں کی پیروی می حصولی اشیاء کی مکمل کیفیت اور صحیح غیر روئیداد دینے پر مشتمل بلا کسر دستاویزات بولی ہوگی۔

(7) - روئیداد لوازمات تکنیکی تخصیص، معیار و رجوع، منشاء کام، مجمل یا اس کے مساوی جیسے مناسب ہو، کی شکل میں ہوں گے۔

(8) - دستاویزات بولی تاریخ اجراء سے تاریخ انتہاء تک بولی داروں کیلئے درکار معاوضہ پر کے جمع ہونے بذریعہ متوقع بولی دار جہاں خود یا میل کے ذریعے درخواست کرے، دستیاب ہوں گے۔

(9) - بولیوں کے جمع کرنے کی آخری سے پہلے کسی بھی وقت خرید ہستی اپنے طلب یا بولی کی درخواست تصحیح کے جواب میں بذریعہ اجراء ضمیمہ یا صحت نامہ کے دستاویزات میں رد و بدل کر سکتی ہے۔

(10) - اگر خرید ہستی مناسب سمجھے تو بعد از تحریری وجوہات تاریخ انتہاء مقررہ میں توسیع کر سکتی ہے تاکہ بولی دار کو ضمیمہ یا صحت نامہ کی وصولی میں جو بھی صورت ہو، بولی کے تیاری پوری کر سکے۔

(11) - بولی کی وجود بشمول قیمت میں تبدیلی کا چاہنا، پیشکش شدہ یا رضامندی بولی کی تاریخ بندش کے بعد کوئی بھی تبدیلی نہیں ہوگی، ماسوائے جیسا کہ قاعدے میں صریح ہے۔

(24) بولیوں کی گزارش / پیشکش:

(1) - خرید ہستی بولی داروں سے تحریری سر بہر بولیاں یا ایسے طریقے سے جسکی صراحت ہو، طلب کرے گی۔

(2) - بولیوں کی جمع کرنے کا طریقہ کار قسم بچیدگی اور حصولی کے قدر پیمائی کے طریقے سے واضح ہوگی۔

(3) - حصول عام سے متعلق تمام اعلانات بولیوں کے جمع کرنے کی آخری تاریخ اس طرح سرکاری بولی اسی صورت میں کھولنے کی تعیین ہوگی۔

(4) - بولی کی مدت بولی لگانے والوں کیلئے بولی تیاری اور پیشکش کیلئے مناسب ہوگی اور تخفیف نہیں ہوگی۔

(5) - بولی دار بولیوں کے جمع کرنے کی آخری تاریخ سے پہلے کسی بھی وقت اپنی بولی واپس لے سکتی ہے جب تک بصورت دیگر صراحت ہے۔

(6) - بلا تاخیر، اگر حصول پیچیدہ نوعیت اور زیادہ قیمت کی ہو تو خرید ہستی متوقع بولی داروں کے ساتھ بولی سے پہلے کانفرنس کر سکتی ہے۔

(25) بولی داروں کی اہلیت کی قلیل ترین مقدار:

خرید ہستی کم از کم اہلیت رکھنے والے بولی داروں کو حصول عامہ شرکت کیلئے طلب کرے گا تاکہ بولی داؤ توثیق / یقین کرے کہ:

(a) - معاہدہ کرنے کی قانونی حیثیت رکھتا ہے؛

(b) - مجوزہ ٹھکنے کی لیاقت، آلات / پلانٹ یا مصدقہ تجربہ رکھتا ہے؛

(c) - کبھی بھی بے زر ہے نہ دیوالیہ؛

(d) - نہ کہ اختتام پذیر عمل نہ اس کا / کی جائیداد مال گیر کے کنٹرول میں ہے نہ اس کا / کی کاروباری سرگرمیاں معطل ہو چکی ہو

نہ کسی بھی مذکورہ بالا کیلئے قانونی چارہ جوئی قریب الوقوع یا اس کے / کی خلاف وقوع پذیر ہو چکی ہے؛ اور

(e) - راج الوقت قوانین کے تحت تمام ذمہ داریاں نبھا چکا ہے۔

(26) درج فہرست اور قبل از رجسٹری:

درج فہرست اور قبل از رجسٹری کیلئے مندرجہ ذیل شرائط اپنانے ہونگے، مثلاً

(a) - درج فہرست اور قبل از رجسٹری اس طریقے سے ہوگی جیسے صراحت کی گئی ہو۔

(b) - صوبائی درج فہرست اور قبل از رجسٹری کی ذمہ داری ایک کمیٹی کے ذریعے ہوگی جو محکمہ آبپاشی اور لوکل گورنمنٹ، محکمہ

انتخابات و دیہی ترقی کی طرف سے نمائندگی کے ساتھ محکمہ تعمیرات و خدمات صدارت، رہنمائی، نمائندگی اور معاونت کرے گی۔

(27) بہترین مشقین اور انڈسٹری معیار:

خرید ہستیاں ہمہ وقت بین الاقوامی سطح پر تسلیم شدہ تجارت 10 انجنوں اور پیشہ ورانہ اداروں کی طرف سے وضاحت

اور تدوین صنعت کے معیار کا استعمال کریں گے۔ جہاں بین الاقوامی بولی کی اور جہاں مقامی بولی کی دستیابی کی صراحت ہوئی ہو۔

(28) عمل حصول اور تشخیص مالیت:

عمل حصول اور تشخیص مالیت کیلئے؛

- (a) - نظام حصولی یک مرحلہ یک لفافہ، ایک یک مرحلہ، دو لفافے ایک دو مرحلہ ایک لفافہ اور دو مرحلہ دو لفافے حصولی کی نوعیت کے متعلق حصولی قبول ہوگی۔ یا اس قانون کے تحت واضح حصولی قاعدے میں دیئے گئے ہو۔
- (b) - قاعدے یک مصدر یک زرخ بھاؤ، زرخ بھاؤ کیلئے درخواست اور کھلے تقابلی حصول کیلئے آغاز اور طریقہ کار کی صراحت کرے گی۔
- (c) - تشخیص مالیت کی اصولیات قسم، حصولی کی قیمت اور پیچیدگی جیسا کہ اتھارٹی کی ہوئی صراحت پر واضح ہوگی۔
- (d) - تمام دستاویزات استدعائے بولی میں مخصوص حصولی کی اصولیات تشخیص مالیت اور متعلقہ طریقہ کار مکمل اور جامع ہوگی۔
- (e) - مذکورہ بالا (d) اور تعریف میں طریقہ کار اور اصولیات کی بنیاد پر بہترین تشخیص مالیت بولی قرار دینے اور لائق بولی جانچنے پر اس کے بولی لگانے والے کو معاہدہ کی عطا ہوگی؛ اور
- (f) - دستاویزات استدعا میں طے شدہ طریقہ کار کے تشخیص مالیت کو مدنظر رکھا جائے رکھا جائے گا۔

(29) بولی داروں کی نااہلیت اور اخراج:

- (1) - خرید ہستی بولی دار کو نااہل کر سکتی ہے اگر بولی دار کی اہلیت کے متعلق جمع شدہ معلومات جھوٹے یا دراصل غلط یا نامکمل ہو۔
- (2) - خرید ہستی بولی دار کا حصولی کے عمل میں مزید حصہ لینے یا مستقبل میں حصولی کے عمل سے اخراج کر سکتی ہے اگر بولی دار؛
- (a) - بولی کے عمل میں شفاف مقابلے کو پست ہمت کرنے کے خیال سے گٹھ جوڑا ٹولی کا حصہ بنے؛
- (b) - اپنے پہلے معاہدہ کی انجام دہی میں حصولی کے عمل کے آغاز کے تین سال عرصہ میں ناکام ہو اس وجہ کی بناء پر اس کی منظور شدہ بولی غیر فائدہ تھی۔ یا نتیجہ کے طور نقصان کا باعث ہوگی۔
- (c) - پیشکش یا کسی قسم پیشکش کی ترغیب کی کوشش اس طرح عریاں حرکات کی حسب ضابطہ تشہیر اور اتھارٹی کو مرسلت ہوگی۔

(30) بولیوں کی تردید:

- خرید ہستی تردید کے بابت تحریری وجوہات اتھارٹی کو ارسال کر کے معاہدہ کی عطا ہوگی، مثلاً
- (a) - معاہدہ بہترین تشخیص مالیت بولی کی بناء پر عطا ہوگی۔
- (b) - بہترین تشخیص مالیت بولی تشخیص مالیت کے طریقہ کار کے تمام موافق جس میں معیار یا لاگت یا دونوں شامل ہو سکتے ہیں کے مطابق تعین ہوگی؛

(c) - بہترین تشخیص مالیت بولی کے حصول کے مختلف طریقوں کے تعین کرنے کا طریق کار اور نتیجہ کے طور پر عطا یگی معاہدہ اس قانون کے تحت مراتب قاعدے کے صراحت کے مطابق ہوگی؛

(d) - اس قانون کے تحت مراتب قاعدے کے صراحت کی گئی متعین مدت کے مطابق معاہدے کی عطا یگی ہوگی؛

(e) - خرید ہستی مکمل تشخیص مالیت بولیوں اور معاہدے کی عطا یگی ابتدائی مدت اثبات معاہدہ میں مکمل کرے گا تا کہ توسیع کی ضرورت کو رد کی جائے۔

(f) - اثبات بولی کی توسیع، جہاں برحق ہو، صرف استثنائی حالات میں ہوگی جیسا کہ صراحت ہو سکتی ہے اور ہمیشہ تمام بولی داروں کی طرف سے تحریری شکل میں انقضائے وقت سے پہلے ہوگی۔

(g) - تمام مواد کی توثیق کامیاب بولی دار اور خرید ہستی کے دستخط شدہ تحریری معاہدہ کے ذریعے ہوگی ماسوائے جیسا کہ بصورت دیگر قاعدے میں صریح ہوئی ہو۔

(32) بولی داروں کے حالات میں تغیرات:

حصولی عمل کے دوران بولی داروں کے حالات میں کسی بھی تغیرات جو معاہدے کی تعمیل کی گنجائش فی الحقیقت مائل کر سکتی ہے اس بودار یا دیگر بولی داروں یا سٹیک ہولڈروں کے ذریعے یعنی خرید ہستی کی علم میں لانا ہوگا۔

(33) حصول کے طریقے:

(1) - خرید ہستیاں حصول کے بہترین طریقے سے تقابلی بولی کے کھولنے کو رجوع کرے گا۔

(2) - حصول کے طریقہ کار کا انتخاب قاعدے کے مطابق اور متعلقہ خرید ہستی سے حصولی کے عمل کے شروع سے پہلے تصدیق شدہ ہوگی۔ مگر شرط یہ ہے کہ خرید ہستیاں مندرجہ ذیل صورتوں میں قاعدے کے مطابق دلخواہ بنانے کیلئے استثنائی طور سے دوسرے طریقے بشمول گفت و شنید، استعمال کر سکتی ہے۔

(a) - ہیف قیمت کی حصولات بذریعہ قلیل خرید یا بذریعہ زرخ بھاؤ کیلئے درخواست؛ اور

(b) - قدرت یا حکومت کی طرف سے واقع ہنگامی صورت حال، اشد ضروریات، ناگہانی سانحہ، ایک بار حکم اعادہ جو اصل

حصول سے پندرہ فیصد سے تجاوز نہ ہو۔ عقلی وصف کے معاوضے کیلئے، اگر قیمت حکومت اندرون ملک مقرر کی ہو، یا دوسرے خرید ہستی اسرکاری حلقہ تنظیم پاکستان کے اندر، حصولات بذریعہ براہ راست معاہدہ۔

(34) تحصیل کمیٹی:

خرید ہستیاں حصول سامان، کام اور خدمات کیلئے خرید کمیٹیاں بنا سکتی ہے۔

(35) شکایات کی دادرسی کا نظام:

(1) - کوئی بھی بولی دار جو خرید ہستی کے کسی بھی فعل سے متضرر ہو مندرجہ ذیل دو درجہ شکایات کی دادرسی کا نظام اپنا سکتا ہے؛

- (a) - صراحت شدہ طریقے کے مطابق خرید ہستی کے ہیڈ کو تحریری شکایات دائر کرے۔
 (b) - صراحت شدہ طریقے کے مطابق خرید ہستی کے فیصلے کے خلاف پندرہ دن کے اندر اتھارٹی کو اپیل دائر کرے۔
 (2) - اپیل پر اتھارٹی کا فیصلہ قطعی ہوگا۔

(36) قاعدے بنانے کا اختیار:

حکومت اس قانون کے مقاصد کو پورا کرنے کیلئے قاعدے بنا سکتی ہے۔

(37) منسوخ:

- (1) - خیبر پختونخوا سامان، کام، خدمات اور مصلحتی خدمات آرڈیننس 2002ء (خیبر پختونخوا آرڈیننس نمبر XVIII سال 2002ء) کوئی حصول عامہ جو منسوخ قانون کے تحت جاری ہو، اگر اس قانون کے دفعات کے ساتھ متغاد نہ ہو حسب قانون منسوخ کے دفعات کے تحت تعمیل اور برتاؤ ہوگا۔

(38) مشکلات کا خاتمہ:

اگر اس قانون کے دفعات کے اطلاق میں کوئی بھی دشواری ظاہر ہو تو حکومت سرکاری گزٹ میں حکم نامے کے ذریعے اس طرح کا دفعہ واضح کر سکتا ہے جو ظاہری دشواری کے خاتمے کیلئے ضروری ہو۔