

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, সেপ্টেম্বর ২৮, ২০২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৩ আগস্ট ১৪৩২ বঙ্গাব্দ/২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ৩৮৮-আইন/২০২৫।—পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের
২৪ নং আইন) এর ধারা ৭০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা “পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,
২০২৫” নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞার্থ।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (১) ‘অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ’ অর্থ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ মোতাবেক পণ্য, কার্য,
ভৌতসেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের জন্য চুক্তিসম্পাদনের অনুমোদন
প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ;
- (২) ‘অনুমোদন পদ্ধতি’ অর্থ বিধি ৪৮-এ উল্লিখিত কোনো দরপত্র বা প্রস্তাব অনুমোদন
পদ্ধতি;

(৯৫৫৯)
মূল্য : টাকা ২২৪.০০

- (৩) ‘অপ্রিত ক্রয়কার্য (Delegated procurement)’ অর্থ কোনো মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা বা ক্ষেত্রমতে কোনো বেসরকারি সংস্থার পক্ষে কোনো ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত ব্যবহারকারী বা স্বত্ত্বাধিকারী সত্ত্বা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্যে পারদর্শী কোনো ক্রয়কারীর উপর উহা সম্পাদনের জন্য অপ্রিত ক্রয়কার্য;
- (৪) ‘আইন’ অর্থ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৪ নং আইন);
- (৫) ‘আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ’ অর্থ সরকারি ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ বা উহার অধীন প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশ;
- (৬) ‘আবেদনকারী’ অর্থ আইনের ধারা ৩২ (ক)-এর অধীন সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে তালিকাভুক্ত হইবার জন্য, বা পঞ্চম অধ্যায়ের অংশ-২-এর অধীন প্রাকযোগ্যতা নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাকযোগ্যতা অর্জনের জন্য, বা ধারা ৫৪-এর অধীন আগ্রহ ব্যক্তকরণের আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে সংক্ষিপ্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবার জন্য আগ্রহী ব্যক্তি;
- (৭) ‘ইকনোমিক অপারেটর (Economic operator)’ অর্থ এমন কোনো ব্যক্তি যিনি কোনো ক্রয়কারীর সহিত চুক্তির অধীনে পণ্যসরবরাহ বা কার্যসম্পাদন বা ভৌতসেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা সম্পাদনে নিয়োজিত আছেন এবং এই বিধিমালায় বিভিন্ন বিধির বর্ণনায় সম্মিলিতভাবে ব্যবহারের শর্তে উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে সরবরাহকারী (Supplier), ঠিকাদার (Contractor), সেবাপ্রদানকারী (Service provider) এবং পরামর্শক (Consultant);
- (৮) ‘ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সরকারি ক্রয় (e Government Procurement)’ অর্থ কোনো ক্রয়কারী কর্তৃক ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে ক্রয়;
- (৯) ‘উন্মুক্তকরণ (Opening) কমিটি’ অর্থ আইনের ধারা ৬-এর অধীন গঠিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ বা প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি;
- (১০) ‘কল অফ (Call-off) নোটিশ’ অর্থ এই বিধিমালার অধীন পুনঃপুন ক্রয়ের নিমিত্ত সম্পাদিত ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্টের আওতায় প্রদত্ত পণ্যসরবরাহ অথবা কার্য বা সেবাসম্পাদন আদেশ, যাহার দ্বারা নির্দিষ্ট একটি ক্রয়ের জন্য চুক্তিসম্পাদিত (Formation of contract) হইবে;
- (১১) ‘কোটেশন’ অর্থ এই বিধিমালা দ্বারা নির্ধারিত আর্থিক সীমা সাপেক্ষে, সহজলভ্য পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ের জন্য দরপত্রাতাগণের নিকট হইতে লিখিতভাবে মূল্যজ্ঞাপক প্রস্তাব;

- (১২) ‘কার্য’ অর্থ রেলপথ, রাস্তা, সড়ক, মহাসড়ক বা কোনো ভবন, অবকাঠামো বা কাঠামো বা স্থাপনা নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ, সাইট প্রস্তুতকরণ, অপসারণ, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ বা নববৃপ্দান সংক্রান্ত সকল কাজ, অথবা খননকার্য, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সংস্থাপন, ডেকোরেশনসহ যে কোনো প্রকারের নির্মাণ কাজ এবং উহার সহিত সংশ্লিষ্ট ভৌতসেবা যদি উহার মূল্য অপেক্ষা অধিক না হয়;
- (১৩) ‘ক্রয়’ অর্থ কোনো চুক্তির অধীন পণ্য সংগ্রহ বা ভাড়া করা বা সংগ্রহ ও ভাড়ার মাধ্যমে পণ্য আহরণ এবং কার্য বা সেবাসম্পাদন;
- (১৪) ‘ক্রয়কারী (Procuring entity)’ অর্থ সরকারি তহবিলের অর্থ দ্বারা কোনো পণ্য, কার্য বা সেবাক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাসম্পন্ন কোনো ক্রয়কারী;
- (১৫) ‘ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান (Head of the procuring entity)’ অর্থ কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব, সরকারি অধিদপ্তরের প্রধান বা, ক্ষেত্রমতো, বিভাগীয় কমিশনার, ডেপুটি কমিশনার, জেলা জজ বা পদনাম নির্বিশেষে কোনো স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান বা কর্পোরেশন অথবা কোম্পানি আইনের অধীন নিগমিত (Incorporated) কোনো সংস্থার প্রধান নির্বাচী;
- (১৬) ‘ক্রয় কৌশল (Procurement strategy)’ অর্থ ক্রয় কাজে সর্বোত্তম অর্থমূল্য নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে কোনো ক্রয়প্রক্রিয়াকরণ এবং চুক্তিবাস্তবায়নে প্রকল্প ধারণা, কর্মপরিবেশ, অংশীজন এবং বাজার ও বিকল্প বিশ্লেষণ, টেকসইতা (Sustainability), বুঁকি ব্যবস্থাপনা, ইত্যাদির আলোকে গৃহীত কৌশল ও পদ্ধতি;
- (১৭) ‘গ্রহণযোগ্য (Responsive)’ অর্থ দরপত্র দলিল বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে ঘোষিত ও নির্দিষ্টকৃত মূল্যায়ন নির্ণয়কের ভিত্তিতে বিবেচ্য;
- (১৮) ‘চুক্তিমূল্য (Contract price)’ অর্থ চুক্তিপত্রে উল্লিখিত মূল্য এবং অতঃপর চুক্তির সংস্থান অনুযায়ী সমন্বয়কৃত মূল্য;
- (১৯) ‘জাতীয় ক্রয় প্রশিক্ষক’ অর্থ প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতির মাধ্যমে পূর্বতন সিপিটিইউ বা বিপিপিএ কর্তৃক নির্বাচিত ও স্বীকৃত জাতীয় ক্রয় প্রশিক্ষকগণ;
- (২০) ‘টেকসই সরকারি ক্রয় (Sustainable public procurement)’ অর্থ এমন একটি প্রক্রিয়া বা কৌশল যাহা টেকসই সরকারি ক্রয় চাহিদা, কারিগরি বিনির্দেশ এবং মানবিক গুলিকে একীভূত করিবে এবং যাহা সম্পদের কার্যকারিতা, পণ্যের মান ও সেবার গুণগতমান বৃদ্ধি এবং ক্রয়ের ক্ষেত্রে সামগ্রিক ব্যয়সমন্বয় করিবার মাধ্যমে পরিবেশ রক্ষা, সামাজিক অগ্রগতি ও অর্থনৈতিক উন্নয়নকে সমর্থন করিবে;
- (২১) ‘ঠিকাদার’ অর্থ আইনের অধীন কোনো কার্যসম্পাদনের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনকারী ব্যক্তি;

- (১২) ‘ডে ওয়ার্কস’ অর্থ সেই কাজ যাহা ক্রয়কারী বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নির্দেশ মোতাবেক সম্পন্ন করা হয় এবং যাহার মূল্য ঠিকাদারের শ্রমিক কর্তৃক নিয়োজিত সময় এবং ঠিকাদারের সরঞ্জামাদির ব্যবহারের ভিত্তিতে কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণীতে (Bill of Quantities) উল্লিখিত হারে পরিশোধিত হয়;
- (১৩) ‘তফসিল’ অর্থ এই বিধিমালার কোনো তফসিল;
- (১৪) ‘ত্রুটি (Defect)’ অর্থে চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী কোনো কার্যের অনিষ্পন্ন অংশ বুঝাইবে;
- (১৫) ‘ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদপত্র (Defects correction certificate)’ অর্থ ঠিকাদার কর্তৃক ত্রুটি সংশোধনের পর প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক জারিকৃত সনদ;
- (১৬) ‘ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ (Defects liability period)’ অর্থ চুক্তির বিশেষ শর্তদিতে (Particular conditions of contract) উল্লিখিত মেয়াদ যাহা কার্যসমাপণের তারিখ হতে হিসাব করা হয়;
- (১৭) ‘দরপত্র’ বা ‘প্রস্তাব’ অর্থ দরপত্র দাখিলের আহ্বান বা, ক্ষেত্রমতো, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে কোনো দরপত্রদাতা বা কোনো পরামর্শক কর্তৃক পণ্য, কার্য বা সেবা সরবরাহের জন্য ক্রয়কারীর নিকট দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাব; এবং এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কোটেশনও দরপত্রের অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (১৮) ‘দরপত্র দলিল’ বা ‘প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল’ অর্থ দরপত্র বা প্রস্তাব প্রস্তুত করিবার ভিত্তি হিসাবে ক্রয়কারী কর্তৃক কোনো দরপত্রদাতা বা পরামর্শককে সরবরাহকৃত দলিল;
- (১৯) ‘দরপত্রদাতা’ অর্থ দরপত্র দাখিলকারী ব্যক্তি;
- (২০) ‘দিন’ অর্থ ভিন্নভাবে কার্যদিবস হিসাবে উল্লিখিত না হইলে, খ্রিস্টায় পঞ্জিকা বৎসরের দিন;
- (২১) ‘দৈব দুর্ঘটনা (Force Majeure)’ অর্থ ঠিকাদারের বা সরবরাহকারী বা পরামর্শকের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত এমন কোনো ঘটনা বা পরিস্থিতি, যাহা তাহাদের অবহেলা বা অব্যক্তের কারণে উত্তৃত নহে, বা যাহা অদ্বিতীয় ও অবশ্যিকীয়; সরকার সার্বভৌম ক্ষমতা প্রয়োগের মাধ্যমে সম্পাদিত কোনো কাজ, যুদ্ধ, বা বিপ্লব, অগ্নিকাণ্ড, বন্যা, মহামারি, সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রণের জন্য আরোপিত বিধি নিষেধ, এবং মালামাল পরিবহণের ক্ষেত্রে আরোপিত নিষেধাজ্ঞা (Freight embargoes) উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, তবে কেবল উহার মধ্যেই সীমিত থাকিবে না;
- (২২) ‘নিষ্পত্তি (Disposal)’ অর্থ বিক্রয়, নিলাম বা এতৎসংক্রান্ত সরকারি নীতিমালায় বর্ণিত প্রক্রিয়ায় ক্রয়কারী কর্তৃক সরকারি সম্পত্তির অপনয়ন বা হস্তান্তর;

- (৩৩) ‘নৈতিক বিধি’ অর্থ ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের সময় কোনো ব্যক্তি কর্তৃক অবশ্য পালনীয় শর্ত বা বিধান;
- (৩৪) ‘পণ্য’ অর্থ কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্যদ্রব্য ও মন্ত্রপাতি এবং কঠিন, তরল বা বায়বীয় আকারে পণ্যদ্রব্য, বিদ্যুৎ, প্রস্তুতকৃত কম্পিউটার সফটওয়্যার (Off-the-shelf) ও অন্যান্য তথ্য প্রযুক্তিজ্ঞাত অথবা সমজাতীয় সফটওয়্যার এবং পণ্যসংশ্লিষ্ট সেবা, যদি উহার মূল্য পণ্যের মূল্য অপেক্ষা অধিক না হয়;
- (৩৫) ‘পরামর্শক’ অর্থ বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা প্রদানের জন্য ক্রয়কারীর সহিত চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তি;
- (৩৬) ‘প্রকল্প ব্যবস্থাপক’ অর্থ চুক্তি পরিচালনা এবং কার্যসম্পাদন তদারক করিবার জন্য ক্রয়কারী কর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি অথবা উক্ত দায়িত পালনের জন্য ঠিকাদারকে অবহিত করিয়া নিযুক্ত অন্য কোনো যোগ্য ব্যক্তি;
- (৩৭) ‘প্রত্যাশিত সমাপ্তির তারিখ (Intended completion date)’ অর্থ ঠিকাদার কর্তৃক কার্যসমাপনের প্রত্যাশিত তারিখ, যাহা চুক্তির বিশেষ শর্তাদিতে নির্ধারিত থাকে এবং যে তারিখ সময় বৃক্ষির কারণে সংশোধনযোগ্য;
- (৩৮) ‘পাবলিক প্রকিউরমেন্ট’ অর্থ সরকারি তহবিল দ্বারা ক্রয়;
- (৩৯) ‘প্রতিশ্রূত সাম (Provisional sum)’ অর্থ কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণাতে ক্রয়কারী কর্তৃক উল্লিখিত অর্থের পরিমাণ বুঝাইবে, যাহা ক্রয়কারী কর্তৃক, স্বেচ্ছাধীন বিবেচনায়, মনেন্নীত সহস্তিকাদারের জন্য অর্থপরিশোধ বা প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয়নির্বাহের উদ্দেশ্যে ব্যয়িত হইবে;
- (৪০) ‘প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ’ অর্থ যথাক্রমে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব;
- (৪১) ‘প্রাক্যোগ্যতা’ অর্থ দরপত্রে অংশগ্রহণের পূর্বশর্ত হিসাবে যোগ্যতা প্রদর্শনের জন্য আহ্বান জানাইবার প্রক্রিয়া;
- (৪২) ‘ফর্ম’ (Form) বা ‘ছক’ (Format) অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোনো ফর্ম বা ছক;
- (৪৩) ‘ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্ট’ অর্থ পণ্য, কার্য বা সেবার মূল্য এবং ক্ষেত্রমতো, পরিমাণ বা অনুমিত পরিমাণ সম্পর্কিত শর্তাধীন কোনো পণ্য, সাধারণ কার্য, ভৌতসেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের জন্য এক বা একাধিক ক্রয়কারীর সহিত এক বা একাধিক দরপত্রদাতা বা পরামর্শকের সহিত একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সম্পাদিত এগ্রিমেন্ট;
- (৪৪) ‘বিজ্ঞাপন’ অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে সংবাদপত্র, ওয়েবসাইট বা অন্য কোনো গণমাধ্যমে আইনের ধারা ৪০-এর অধীন প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (৪৫) ‘বিপিপিএ’ অর্থ বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটি আইন, ২০২৩ (২০২৩ সনের ৩২ নং আইন) এর ধারা ৪-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটি (বিপিপিএ);

- (৪৬) ‘ব্যক্তি’ অর্থ ক্রয় কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তি, ব্যক্তিবর্গ, ব্যক্তি মালিকানা প্রতিষ্ঠান, অংশীদারি কারবার, কোম্পানি, সংঘ, বেসরকারি সংস্থা (এনজিও) বা সমবায় সমিতি;
- (৪৭) ‘বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা’ অর্থ বুদ্ধিবৃত্তিক অথবা পেশাগত বিষয়ে চুক্তিতে বর্ণিত মতে পরামর্শক কর্তৃক পরামর্শ প্রদান, বা কোনো কম্পিউটার সফটওয়্যার ও অন্যান্য তথ্য প্রযুক্তিজ্ঞাত অথবা সমজাতীয় সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ, বা ডিজাইন প্রণয়ন, বা কাজের তত্ত্বাবধান বা ব্যবহারিক জ্ঞান হস্তান্তর বিষয়ক সেবা, এবং সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্দিষ্টকৃত কোনো বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা;
- (৪৮) ‘ভৌতসেবা’ অর্থ নিম্নবর্ণিত পরিমাপযোগ্য সেবা—
- (ক) পণ্যসরবরাহ বা কার্যসম্পাদনের সহিত সম্পর্কিত সুযোগ-সুবিধা প্রদানকারী উপকরণাদি বা কোনো প্রতিষ্ঠানের ভবন ও সরঞ্জাম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বা জরিপ বা অনুসন্ধানমূলক খননকার্য; বা
- (খ) নিরাপত্তা সেবা, পরিবেশন সেবা, ভূতত্ত্ব বিষয়ক সেবা বা একক সেবাদানমূলক চুক্তির অধীনে তৃতীয় পক্ষ প্রদত্ত কোনো সেবা; বা
- (গ) প্রাকজাহাজিকরণ পরিদর্শন বা Pre-Shipment Inspection (PSI) এজেন্ট নিয়োগ, ক্লিয়ারিং এবং ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ, পণ্যপরিবহণ কাজ, ভাড়ায় যানবাহন সংগ্রহ, মালামাল পরিবহণের জন্য পরিবহণ ঠিকাদার নিয়োগ বা বিমা ঝুঁকি; বা
- (ঘ) আউটসোর্সিং (Outsourcing) এর মাধ্যমে ক্রয়কারী কর্তৃক সেবাগ্রহণের লক্ষ্যে আইনের অধীন নির্দিষ্টকৃত কোনো সেবা বা সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা সময় সময় নির্দিষ্টকৃত কোনো সেবা;
- ব্যাখ্যা: এই বিধিতে উল্লিখিত আউটসোর্সিং বলিতে ইহার মাধ্যমে সেবাগ্রহণের বিষয়টি সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারিকৃত বিধিমালা বা নীতিমালা বা অনুরূপ কোনো নির্দেশনাকে বুঝাইবে;
- (৪৯) ‘মনোনীত সহঠিকাদার (Nominated sub-contractor)’ অর্থ কোনো কার্যচুক্তির বিপরীতে ক্রয়কারী কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়নের ভিত্তিতে চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত কোনো নির্দিষ্ট কাজসম্পাদনের নিমিত্ত মূল ঠিকাদারের মাধ্যমে নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি;
- (৫০) ‘মান’ অর্থ পণ্য, কার্য বা সেবার গুণগত মান;
- (৫১) ‘মূল্যায়ন কমিটি’ অর্থ আইনের ধারা ৭ এর অধীন গঠিত দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি;
- (৫২) ‘মূল্যায়ন প্রতিবেদন’ অর্থ আবেদনপত্র, দরপত্র বা কোটেশন, আগ্রহব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়নের পর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত প্রতিবেদন;
- (৫৩) ‘রিভিউ প্যানেল’ অর্থ কোনো ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগ বিবেচনার জন্য বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে গঠিত প্যানেল;

- (৫৪) ‘লিখিতভাবে’ অর্থ যথাযথভাবে স্বাক্ষরযুক্ত হাতে লিখিত বা যন্ত্রারা মুদ্রিত কোনো যোগাযোগ এবং যথাযথভাবে প্রমাণীকৃত (Authenticated) ইলেকট্রনিক বার্তাও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৫৫) ‘সমাপ্তির তারিখ (Completion date)’ অর্থ প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যয়িত কার্যসমাপ্তির তারিখ;
- (৫৬) ‘সরকারি তহবিল’ অর্থ সরকারি বাজেট হইতে ক্রয়কারীর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ, অথবা কোনো উন্নয়ন সহযোগী বা বিদেশি রাষ্ট্র বা সংস্থা কর্তৃক সরকারের মাধ্যমে ক্রয়কারীর অনুকূলে ন্যস্ত অনুদান ও খণ্ড এবং আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকারি, আধা-সরকারি বা কোনো আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো সংবিধিবদ্ধ সংস্থার তহবিল;
- (৫৭) ‘সরবরাহকারী’ অর্থ আইনের অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনকারী ব্যক্তি;
- (৫৮) ‘সংক্ষিপ্ত তালিকা’ অর্থ আইনের ধারা ৫৪-এর অধীন আগ্রহ ব্যক্তকরণের আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদনপত্র মূল্যায়নের পর বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা প্রদানের প্রস্তাব দাখিলের আহ্বান জানাইবার জন্য যোগ্য বিবেচিত আবেদনকারীগণের তালিকা;
- (৫৯) ‘সংশ্লিষ্ট সেবা’ অর্থ পণ্য সরবরাহ চুক্তির সহিত সম্পর্কিত সেবা;
- (৬০) ‘সহপরামর্শক (Sub-consultant)’ অর্থ পরামর্শক কর্তৃক প্রদেয় সেবার কোনো নির্দিষ্ট অংশসম্পাদনের জন্য নিযুক্ত ব্যক্তি বা সংস্থা;
- (৬১) ‘সহঠিকাদার (Sub-contractor)’ বলিতে চুক্তিবদ্ধ কার্যের কোনো অংশসম্পাদনের জন্য ঠিকাদারের সহিত চুক্তিবদ্ধ কোনো ব্যক্তি বা বিধিবদ্ধ সংস্থাকে বুঝাইবে এবং নির্বাচিত স্থানে কাজও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৬২) ‘সেবা’ অর্থ পণ্য সংশ্লিষ্ট সেবা, ভৌতসেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা;
- (৬৩) ‘সেবাপ্রদানকারী’ অর্থ এই আইনের অধীন ভৌতসেবা প্রদানের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সহিত চুক্তিসম্পাদনকারী ব্যক্তি; এবং
- (৬৪) ‘স্বার্থের সংঘাত’ অর্থ এইরূপ অবস্থা যেখানে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত বা ব্যবসায়িক স্বার্থ কোনো ক্রয়কারীকে মিতব্যয়িতা, দক্ষতা, স্বচ্ছতা, সুবিচার, এবং দরপত্র বা প্রস্তাবসমূহের প্রতি সম আচরণ নিশ্চিত করিবার ক্ষেত্রে প্রতিকূল প্রভাব বিস্তার করিয়া থাকে।

৩। **বিধিমালার প্রযোজ্যতা।**—আইন এর ধারা ৩(২) অনুযায়ী যেসকল ক্ষেত্রে আইন প্রযোজ্য সেই সকল ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল প্রস্তুতকরণ, কমিটি, ইত্যাদি

অংশ-১

দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল প্রস্তুতকরণ

৪। ক্রয়সংক্রান্ত দলিল এবং উহাতে অন্তর্ভুক্ত বিবরণাদি।—(১) কোনো সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রাকযোগ্যতা, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল বিপিপিএ কর্তৃক জারিকৃত এবং তফসিল-১-এ বর্ণিত আদর্শ দলিলসমূহ (Standard Documents) অনুযায়ী হইতে হইবে।

(২) পণ্য, কার্য, এবং ভৌতসেবা ক্রয়সংক্রান্ত দলিলসমূহে, ক্ষেত্রমতো, অন্যান্য বিষয়সহ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—

- (ক) আবেদনপত্র বা দরপত্র প্রস্তুত ও উহা দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশনা;
- (খ) সীমিত দরপত্র পদ্ধতির আওতায় বিধি ৮০(১)(ঘ)-তে উল্লিখিত মূল্যমানের অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে, দরপত্র দলিলে কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিলে (Bill of Quantities) একক দরসহ দাপ্তরিক প্রাকলন (Official estimate);
- (গ) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির মাধ্যমে যে-কোনো মূল্যের কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক প্রাকলন ব্যতীত কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিল (Bill of Quantities);
- (ঘ) আবেদনপত্র বা দরপত্র গ্রহণের সর্বশেষ সময়সীমা ও স্থান বা স্থানসমূহ বিষয়ক তথ্য;
- (ঙ) দরপত্র গ্রহণ ও প্রকাশ্যে উন্মুক্তকরণের তারিখ, সময় (স্থানীয়) ও স্থান-সম্পর্কিত তথ্য;
- (চ) দরপত্র দাখিল শিট (Tender submission sheet) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দরপত্র জামানত, কার্যসম্পাদন জামানত (Performance security) এবং উৎপাদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত অধিকারপত্রের (Manufacturer's authorization) ছক;
- (ছ) আবেদনপত্র বা দরপত্রের কত কপি মূলকপির সহিত দাখিল করিতে হইবে উহার সংখ্যা;
- (জ) চুক্তির সাধারণ এবং বিশেষ শর্তাদি;
- (ঝ) চাহিদাকৃত পণ্য বা কার্য বা ভৌতসেবার বিস্তারিত বিনির্দেশের (Specification) বিবরণ;
- (ঝঃ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নোত্তর যোগ্যতা প্রতিপাদনের উদ্দেশ্যে দরপত্রাদাতা কর্তৃক যোগ্যতার সমর্থনে প্রামাণিক তথ্য;
- (ঠ) যে মেয়াদের জন্য দরপত্র বৈধ থাকিবে সেই মেয়াদ;
- (ঠ) প্রাকযোগ্যতার আবেদনপত্র বা দরপত্র মূল্যায়নের জন্য বিবেচ্য যোগ্যতা ও অন্যান্য নির্ণয়কসমূহ এবং উহা মূল্যায়নের ভিত্তি;
- (ড) দরপত্রাদাতা আইনের ধারা ৬৪-তে বর্ণিত কোনো দুর্বারি, প্রতারণা, চক্রান্ত, জবরদস্তি বা প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত হইবে না মর্মে দরপত্র দলিলে নির্দেশিত ফর্মে অঙ্গীকার প্রদান বিষয়ক একটি অবশ্য পূরণীয় শর্ত;

- (চ) ক্রয়কারী যে-কোনো বা সকল আবেদনপত্র, দরপত্র বা কোটেশন বাতিল করিতে পারিবে মর্মে একটি বিবরণ বা ঘোষণা;
- (ঘ) দরপত্র দলিলের শর্ত বা উহাতে প্রদত্ত তথ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যাপ্রদানের জন্য, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সম্ভাব্য দরপত্রাতাগণের সহিত প্রাকদরপত্র সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত একটি শর্ত;
- (ঙ) আবেদনকারী বা দরপত্রাতা বিধি ৭৩ অনুসারে কাহার নিকট অভিযোগ দায়ের করিবে সেই বিষয়ে আবেদনপত্র উপাত্ত শিট (Application data sheet) বা দরপত্র উপাত্ত শিট (Tender data sheet) এ উল্লেখ; এবং
- (খ) দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের পূর্বে যে কোনো সময় দরপত্র সংশোধন প্রতিস্থাপন বা প্রত্যাহারের জন্য দরপত্রাতাকে অনুমতি প্রদান করা যাইবে মর্মে একটি শর্ত।

(৩) ক্রয়কারীকে দরপত্র বা প্রস্তাব দলিলে নিম্নবর্ণিত তথ্য ও শর্তাদি উল্লেখ করিতে হইবে—

- (ক) সম্পাদিতব্য কার্য বা ভৌতসেবার বিবরণ;
- (খ) কার্যের অবস্থান ও নকশা (Drawings);
- (গ) প্রদেয় পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার বিবরণ;
- (ঘ) পণ্যসরবরাহ, কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদনের স্থান ও কর্মপরিকল্পনা;
- (ঙ) কার্যসম্পাদনে অবশ্যপূরণীয় ন্যূনতম শর্ত;
- (চ) চুক্তি বাস্তবায়নে দরদাতার সক্ষমতা বা Tenderer's capacity নিরূপণের লক্ষ্য দরপত্র দলিলে প্রদত্ত সুনির্দিষ্ট ইউজ ও ফরমুলা;
- (ছ) ওয়ারেন্টি, ক্রটিজনিত দায় (Defects liability) ও রক্ষণাবেক্ষণের শর্তাদি;
- (জ) দরপত্রাতাগণ যে মুদ্রায় বা মুদ্রাসমূহে দরপত্র দাখিল করিতে পারিবে সেই মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহের নাম এবং বিনিময় মূল্য প্রয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তারিখ;
- (ঝ) দরপত্র জামানত ও কার্যসম্পাদন জামানতের পরিমাণ এবং মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহের নাম;
- (ঝঃ) চুক্তিমূল্য (Contract price) পরিশোধের শর্ত ও পদ্ধতি;
- (ট) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ন্যূনতম বিমা কাভারেজ; এবং
- (ঠ) প্রাসঙ্গিক অন্য কোনো শর্ত।

(৪) সরবরাহের জন্য নির্দিষ্টকৃত পণ্য বা সরঞ্জামাদি অথবা সম্পাদিতব্য কার্য কারিগরি বিনির্দেশের সহিত সংগতিপূর্ণ কি না উহা নির্ধারণ করিবার জন্য যে পরীক্ষা (Test), মান ও পদ্ধতি প্রয়োগ করা হইবে উহা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দরপত্র দলিলে সঠিকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) কারিগরি বিনির্দেশসমূহ এমনভাবে প্রস্তুত করিতে হইবে যেন উহা অসীমাবদ্ধকর (Non-restrictive) এবং পক্ষপাতহীন ও উন্মুক্ত প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণে সহায়ক হয় এবং দরপত্র দলিলে অস্তর্ভুক্ত নকশার সহিত সংগতিপূর্ণ হয়।

(৬) ক্রয়কারী দরপত্র দলিল প্রস্তুত করিবার সময় প্রয়োজনে ক্রয়কারী দপ্তর বা সংস্থা বহির্ভূত বিশেষজ্ঞগণের সহায়তাও গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৭) চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন দলিলের মধ্যে অগ্রণ্যতার ক্রম (Precedence) হইবে নিম্নরূপ:

- (ক) স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্র (Contract agreement);
- (খ) চুক্তিসম্পাদন নোটিশ (Notification of award);
- (গ) দরপত্র ও উহার পরিশিষ্ট (Tender and the appendix to tender);
- (ঘ) চুক্তির বিশেষ শর্তাদি (Particular conditions of contract);
- (ঙ) চুক্তির সাধারণ শর্তাদি (General conditions of contract);
- (চ) কারিগরি বিনির্দেশ (Technical specifications);
- (ছ) পরিবেশগত ও সামাজিক বিনির্দেশ (Environmental and social specifications)
- (জ) সাধারণ বিনির্দেশ (General specifications);
- (ঝ) নকশা (Drawings);
- (ঝঃ) কার্যের মূল্যমুক্ত পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিল (Priced bill of quantities) বা আবশ্যকীয় পণ্যের মূল্য-সংবলিত তফসিল (Priced schedule of requirements); এবং
- (ট) পত্র যোগাযোগসহ সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো দলিল।

(৮) পরামর্শকসেবা ক্রয়সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় দলিল (প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ ও কার্যপরিধি) এই বিধিমালার ষষ্ঠ অধ্যায়ের বিধান অনুসরণে প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৯) বিকল্প ডিজাইন, দ্রব্যাদি (Materials), কার্যসম্পন্নের তফসিল, অর্থপরিশোধ পদ্ধতি বা অন্য কোনো শর্তের ভিত্তিতে দরপত্র দাখিলের সুযোগ প্রদান করিবার ক্ষেত্রে উক্ত বিষয়সমূহের গ্রহণযোগ্যতার শর্ত ও মূল্যায়ন পদ্ধতি দরপত্র দলিলে উল্লেখ করিত হইবে।

(১০) পণ্যসরবরাহের জন্য লটভিত্তিক (Lot-by-lot basis) দরপত্র আহ্বান করা হইলে, প্রতিটি লটই একটি দরপত্র হিসাবে গণ্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে দরপত্র উপাত্ত শিটে (Tender data sheet) এই মর্মে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা যাইতে পারে যে, প্রত্যেক লটের অধীন মোট আইটেমসমূহের কমপক্ষে ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) এবং প্রাকলিত লট মূল্যের কমপক্ষে ৬৫% (শতকরা গুরুত্বপূর্ণ ভাগ) এর জন্য দরপত্র দাখিল না করা হইলে উক্ত দরপত্র অগ্রহণযোগ্য (Non-reponsive) বলিয়া বিবেচিত হইবে; অথবা কোনো লট-টেন্ডারের কোনো একটি আইটেমের মূল্য প্রাকলিত লট মূল্যের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর অধিক হইলে, দরপত্র উপাত্ত শিটে এই মর্মে উল্লেখ করিতে হইবে যে কোনো লট বা টেন্ডারে উক্ত আইটেমের মূল্য অন্তর্ভুক্ত না করা হইলে, মোট আইটেমসমূহের মধ্যে শতকরা হিসাবে ন্যূনতম যে সংখ্যক আইটেমের জন্য দরপত্র দাখিল করিতে হইবে বলিয়া দরপত্র উপাত্ত শিটে উল্লেখ করা হইয়াছে, সেই শর্তপূরণ করিলেও উক্ত লট-টেন্ডার অগ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১১) এক বা একাধিক আইটেমের জন্য আইটেমভিত্তিক (Item-by-item basis) পণ্য সরবরাহের নিমিত্ত দরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে প্রত্যেক আইটেমের জন্য প্রদত্ত দরপত্রাব (Offer) উক্ত আইটেমের অধীন পূর্ণ পরিমাণের জন্য প্রদান করিতে হইবে ও উহা একটি দরপত্র হিসাবে গণ্য হইবে এবং আলাদাভাবে প্রতিটি আইটেম দাখিলের সুযোগ প্রদানের জন্য দরপত্র দাখিল শিটে (Tender submission sheet) একটি টেবিল সংযোজন করিয়া উক্ত শিট সংশোধন করিতে হইবে।

(১২) উপবিধি (১)-এ যাহা কিছু থাকুক না কেন, ক্রয়কারী, কোনো নির্দিষ্ট ধরনের ক্রয়ের প্রয়োজনে উক্ত উপবিধিতে উল্লিখিত দলিলসমূহে অন্তর্ভুক্ত আবেদনপত্র উপাত্ত শিট, দরপত্র উপাত্ত শিট বা চুক্তির বিশেষ শর্তসমূহে, আইন ও এই বিধিমালার সহিত অসামঞ্জস্য নহে এইরূপ প্রয়োজনীয় পরিবর্তন বা সংযোজন করিতে পারিবে।

(১৩) বিপিপিএ, তৎকর্তৃক জারীকৃত আদর্শ দলিলসমূহ উহার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে।

(১৪) কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্রয়পদ্ধতি এবং ক্রয়ের ধরনের আলোকে বিপিপিএ কর্তৃক আদর্শ দলিল প্রকাশিত না হইলে ক্রয়কারী উন্নয়ন সহযোগী বা আন্তর্জাতিকভাবে সুবিদিত কোনো সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত আদর্শ দলিল বিপিপিএ-এর পূর্বানুমোদনক্রমে, ব্যবহার করিতে পারিবে।

৫। বিশেষ কোনো দরপত্রের ক্ষেত্রে অবশ্যপূরণীয় শর্ত সংশোধন।—(১) ক্রয়কারী বিশেষ কোনো দরপত্রের জন্য অবশ্যপূরণীয় শর্ত সম্প্রসারিত বা সংশোধন করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) টার্ন কি (Turn key) চুক্তি, যাহার ডিজাইন প্রণয়ন, নির্মাণ, যন্ত্রপাতি ক্রয় ও স্থাপন এবং চালুকরণ (Commissioning) সম্পর্কিত দায়িত্ব কোনো ঠিকাদারের উপর বর্তায়, সেই সকল কার্য কোনো দরপত্রাতা কর্তৃক সময়বিতভাবে সম্পাদন করিবার সামর্থ্য আছে কি না বা উহার জন্য ক্রয়কারীর পৃথক বা বিশেষ কোনো শর্ত প্রতিপালন আবশ্যক কি না উহা নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে দরপত্র দলিলে অতিরিক্ত বা বিশেষ তথ্য প্রদানের জন্য; বা

(খ) কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তার নিরিখে অথবা সংশ্লিষ্ট ইন্ডাস্ট্রি বা সেক্টরের প্রচলিত রীতি-নীতি অনুযায়ী অতিরিক্ত বা ভিন্নতর তথ্যপ্রদানের জন্য।

(২) লটের ভিত্তিতে পণ্য ও কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেক লটের জন্য এবং লটের সমষ্টির জন্য ঘোষ্যতার ন্যূনতম শর্ত নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

৬। টেকসই ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিচার্য বিষয়।—(১) বিপিপিএ টেকসই ক্রয় নিশ্চিতকরণার্থে টেকসই ক্রয় নীতিমালা (Sustainable public procurement policy) প্রণয়ন করিবে এবং তদনুযায়ী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী ক্রয়কার্য সম্পাদন করিবে।

(২) ক্রয়কারী ক্রয়ের আর্থিক উদ্দেশ্য বা পরিবেশের উপর ইতিবাচক প্রভাব ফেলে এমন বিষয়াদি এবং শ্রমিকদের মজুরি ও তৎসংশ্লিষ্ট সামাজিক সুযোগ-সুবিধা, পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা, শিশুশুশ্রম নিষিদ্ধকরণ, ইত্যাদি সংক্রান্ত কোনো বিধানের সহিত সংগতিপূর্ণ শর্তসমূহ অন্তর্ভুক্ত করিয়া ক্রয়সংক্রান্ত দলিল প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৭। দরপত্র মূল্য নির্ধারণে অনুসরণীয় বিধান।—(১) কোনো নির্দিষ্ট গন্তব্যস্থলে কোনো পণ্যসরবরাহ বা কোনো কার্যসম্পাদন বা স্থাপনের (Installation) মূল্যসহ ইকনোমিক অপারেটর কর্তৃক প্রদেয় সকল সংশ্লিষ্ট ও সহায়ক সেবার মূল্যের ভিত্তিতে দরপত্র আবান করিতে হইবে।

(২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ইকনোমিক অপারেটর কর্তৃক মূল্যসংযোজন কর ও শুল্কসহ যে কর প্রদেয় হইবে তাহা আলাদা আলাদাভাবে দরপত্র দলিলের মূল্য তফসিলে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) দরপত্র দলিলে উল্লেখ থাকিবে যে—

(ক) দরপত্রের মূল্য স্থির বা নির্দিষ্ট থাকিবে; বা

(খ) কোনো চুক্তির মুখ্য অংশের যেমন—শ্রম, যন্ত্রপাতি, উপাদান, জালানি মূল্যের উর্ধমুখ বা অধোমুখ, পরিবর্তনের ফলে দরপত্র মূল্যসমন্বয় করা যাইতে পারে।

(৪) কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ে কোনো চুক্তিবাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠারো) মাসের বেশি সময় আবশ্যিক হইলে, সেইক্ষেত্রে দরপত্র দলিলে বর্ণিত ফরমূলা অনুসরণক্রমে মূল্যসমন্বয় করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী, ১৮ (আঠারো) মাসের কম সময় আবশ্যিক এইরূপ চুক্তির ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে, প্রয়োজনে, দরপত্র দলিলে মূল্যসমন্বয়ের ব্যবস্থা রাখিতে পারিবে:

আরও শর্ত থাকে যে, স্থিরমূল্য (Fixed priced) চুক্তিতে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির বা সেবাসম্পাদনের তারিখ সম্প্রসারণ করিয়া মোট চুক্তি বাস্তবায়নকাল ১৮ (আঠারো) মাস অতিক্রান্ত হইলে সেই ক্ষেত্রে মূল্যসমন্বয় করা যাইবে না বা সেই মোতাবেক অর্থপরিশোধ করা যাইবে না।

(৫) সাধারণ বাণিজ্যিক রীতি-নীতির আওতায় সরবরাহের সময়সীমা নির্বিশেষে কোনো পণ্য নির্দিষ্ট মূল্যে সংগ্রহের ক্ষেত্রে মূল্যসমন্বয়ের শর্ত আরোপ করা যাইবে না।

(৬) ‘ডে ওয়ার্কস’ বাবদ যেসকল আইটেমের দর প্রদান করিতে হইবে কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণীতে উক্ত আইটেমসমূহের প্রত্যেকটির প্রাকলিত পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৭) ক্রয়কারী, উহার নিজস্ব বিবেচনায়, দরপত্র দলিলে বিশদভাবে বর্ণিত মতে মনেন্নীত সহস্তিকাদারের পাওনা, মূল্য সমন্বয়জনিত সম্ভাব্য ব্যয়ের নিমিত্ত প্রাকলিত অর্থ এবং অন্যান্য ব্যয় মিটানোর উদ্দেশ্যে কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণীতে প্রতিশনাল সামের (Provisional sum) সংস্থান করিতে পারিবে।

৮। ক্রয়সংক্রান্ত দলিল বিতরণ সংক্রান্ত রেকর্ড সংরক্ষণ।—কোনো ব্যক্তির অনুকূলে প্রাকযোগ্যতা, কোটেশন, আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল জারি করিবার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী নিম্নবর্ণিত তথ্য সংরক্ষণ করিবে—

(ক) ক্রয়সংক্রান্ত দলিল জারি সংক্রান্ত রেফারেন্স নম্বর;

(খ) ব্যক্তির নাম ও ডাক যোগাযোগের ঠিকানা;

(গ) টেলিফোন বা সেলফোন নম্বর ও ই-মেইল; এবং

(ঘ) ক্রয়কারী কর্তৃক প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত অন্য কোনো প্রয়োজনীয় তথ্য।

অংশ-২

ক্রয় কমিটিসমূহ এবং বিশেষ ধরনের ক্রয়

৯। বিনির্দেশ ও প্রাক্কলন কমিটি।—(১) দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল চূড়ান্তকরণের পূর্বে বা দরপত্র বা প্রস্তাব আহ্বানের পূর্বে উন্নয়ন বা পরিচালন বাজেট নির্বিশেষে, ক্রয়কারী, তফসিল-২-এ উল্লিখিত সদস্যগণের সমন্বয়ে একটি বিনির্দেশ ও প্রাক্কলন কমিটি গঠন করিবে।

(২) উপবিধি (১) অনুযায়ী গঠিত বিনির্দেশ ও প্রাক্কলন কমিটি পণ্য, কার্য, ও ভৌতসেবা ক্রয়ে কারিগরি বা কার্যসম্পাদন বিনির্দেশ বা বৃদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে কর্মপরিধি প্রণয়ন করিবে এবং পরবর্তীকালে বাজার দর যাচাই বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত দর তফসিল মোতাবেক দাপ্তরিক ব্যয়প্রাক্কলন প্রণয়ন করিবে।

১০। উন্মুক্তকরণ কমিটি।—(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোনো কর্মকর্তা বা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিয়ন্ত্রণের কোনো অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্ষেত্রে তফসিল-২-এ উল্লিখিত সদস্যদের সমন্বয়ে দরপত্র বা প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি গঠন করিবে।

(২) ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে উন্মুক্তকরণ কমিটির প্রয়োজন হইবে না।

১১। মূল্যায়ন কমিটির গঠন।—(১) আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের আহ্বান জারি করিবার প্রাঞ্চালে, কিন্তু আবশ্যিকভাবে আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের জন্য নির্ধারিত তারিখের পূর্বের যে-কোনো তারিখে, তফসিল-২-এ প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসারে দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১) অনুসারে গঠিত মূল্যায়ন কমিটিতে মূল্যায়নের জন্য আবশ্যিক জ্ঞানসম্পদ সদস্যদের পদবির ভিত্তিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মূল্যায়ন কমিটিতে সদস্য মনোনয়নের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিবে, তবে যদি পরিচালনা পর্বদ বা মন্ত্রণালয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হয় বা সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ হয়, তাহা হইলে পরিচালনা পর্বদের সভাপতি বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(৪) উপবিধি (৩)-এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্রয়কারী সাধারণভাবে একটি মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিবে, তবে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ভিন্ন হইলে অথবা ভিন্ন বৈশিষ্ট্য বা ধরনের ক্রয়ের জন্য আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়নের নিমিত্ত একাধিক মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(৫) মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের নিম্নবর্ণিত কার্যালয় বা সংস্থা হইতে নির্বাচন করা যাইতে পারে, যথা:—

- (ক) ক্রয়কারীর কার্যালয়ের অন্তর্ভুক্ত বা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ইউনিটের (যেমন-আর্থিক, বাণিজ্যিক ও কারিগরি ইউনিটসমূহ) কর্মকর্তাবৃন্দ;
- (খ) ক্রয়কারী কার্যালয়ের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা উহার অধীন অন্য কোনো সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ;
- (গ) উপকারভোগী বা ব্যবহারকারী সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ; এবং
- (ঘ) বহিসদস্যদের ক্ষেত্রে, কারিগরি, বাণিজ্যিক, আর্থিক, সরকারি ক্রয় বা আইন বিষয়ে অন্য যে-কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা উহার অধীন কোনো দপ্তর ও সংস্থার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ কর্মকর্তা বা বিশ্ববিদ্যালয় বা খ্যাতিসম্পন্ন পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের বিশেষজ্ঞ বা জাতীয় ক্রয় প্রশিক্ষক বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ।

(৬) বিধি ৪৮ অনুসারে মূল্যায়ন প্রতিবেদন পুনরীক্ষণ ও অনুমোদন প্রক্রিয়া তরাস্থিত করিবার উদ্দেশ্য, মূল্যায়ন কমিটি গঠনের সময় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যেন উহার সদস্যগণ ন্যায়নিষ্ঠ ও যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মকর্তা বা পেশাজীবী হন।

(৭) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল্যায়ন কমিটি গঠনের সময় একজন সদস্যকে উহার সদস্য-সচিব হিসাবে মনোনীত করিবে।

(৮) সভার নোটিশ মূল্যায়ন কমিটির সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং সভার বৈধতার জন্য উপবিধি (১)-এর বিপরীতে তফসিল-২- এ বর্ণিত ন্যূনতমসংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যক হইবে।

(৯) মূল্যায়ন কমিটি মূল্যায়ন শুরু করিবার পর হইতে যতটা সম্ভব একনাগাড়ে কাজ করিবে যাহাতে বিধি ৪৮-এর অধীন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে মূল্যায়ন সম্পন্ন করা সম্ভব হয়।

(১০) মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণ নিজ নিজ দায়িত্বে আইন, এই বিধিমালা ও আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিলের বিধান ও শর্তাদি অনুসরণক্রমে—

- (ক) আবেদনপত্র, দরপত্র, আগ্রহ ব্যক্তকরণ পত্র বা প্রস্তাব পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করিবে;
- (খ) সুপারিশসহ একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবে; এবং
- (গ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৮ মোতাবেক অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(১১) মূল্যায়ন কমিটি গঠিত হইবার পর, গঠন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কোনো সদস্যকে উক্ত কমিটি হইতে, অপসারণ করা যাইতে পারে—

- (ক) যদি কোনো সদস্য, নিরপেক্ষভাবে কর্মসম্পাদন অব্যাহত রাখা সহ্বেও, কোনো আবেদনকারী বা দরপত্রদাতার সহিত তাহার সম্পর্কের বিষয়টি প্রকাশ না করে; বা
- (খ) যদি কোনো সদস্য পর পর দুইবার মূল্যায়ন কমিটির সভায় অনুপস্থিত থাকে; বা
- (গ) যদি আইনের ধারা ৬৪-এর বিধান লঙ্ঘন করিয়া থাকে; বা
- (ঘ) কোনো সদস্যের বদলি, মৃত্যু বা দেশে অনুপস্থিতি।

(১২) উপবিধি (১১)-এর অধীন দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির কোনো সদস্য অপসারণ করা হইলে উপবিধি (২) অনুসারে সদস্য প্রতিস্থাপন করিতে হইবে।

(১৩) কোনো সদস্যের সহিত ব্যবসায়িক বা অন্য কোনো ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক রহিয়াছে এইরূপ কোনো দরপত্রদাতার নিকট হইতে দরপত্র প্রাপ্ত হইলে, উক্ত সদস্যের পরিবর্তে অন্য একজন সদস্য নির্বাচন করিতে হইবে।

(১৪) মূল্যায়ন কমিটির প্রত্যেক সদস্য—

(ক) এককভাবে পক্ষপাতাইনতার নিম্নবর্ণিত ঘোষণা সংবলিত একটি বিবৃতি স্বাক্ষর করিবে, যথা:—

“আমি ----- (নাম ও পদবি) এই মর্মে ঘোষণা ও নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি যে, প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী কোনো দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীর সহিত আমার ব্যবসায়িক বা অন্য কোনোরূপ সম্পর্ক নাই।”; এবং

(খ) যৌথভাবে নিম্নবর্ণিত প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করিবে, যথা:—

“মূল্যায়ন কমিটি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছে যে, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও তদৰ্থীন প্রশীলিত বিধিমালা এবং নির্ধারিত আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিলের বিধান ও শর্ত অনুসরণক্রমে মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হইয়াছে এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রদত্ত সকল তথ্য ও বর্ণনা সঠিকভাবে প্রতিফলিত করা হইয়াছে এবং কোনো গুরুত্বপূর্ণ ও মৌলিক তথ্য বাদ দেওয়া হয় নাই।”

(১৫) বিশেষ কোনো দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়নে কারিগরি সহায়তা আবশ্যিক বলিয়া মূল্যায়ন কমিটির নিকট অনুভূত হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তফসিল-২ অনুসারে একটি কারিগরি সাব-কমিটি গঠন করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির কোনো সদস্যকে সংশ্লিষ্ট কারিগরি সাব-কমিটির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

(১৬) মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদনের সহিত আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব আহ্বান হইতে শুরু করিয়া প্রতিটি পর্যায়ে যে সময় ব্যয়িত হইয়াছে তাহা উপবিধি (১৭)-এ বর্ণিত চেকলিস্টে প্রদশনপূর্বক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সহিত সংযুক্ত করিয়া অনুমোদন প্রক্রিয়া মোতাবেক পরবর্তী যে কর্মকর্তার নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করিবার কথা তাহার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং অনুরূপভাবে উক্ত কর্মকর্তা তাহার পর্যায়ে ব্যয়িত সময় চেকলিস্টে অন্তর্ভুক্ত করিয়া মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(১৭) উপবিধি (১৬)-এ বর্ণিত চেকলিস্টসমূহ ক্ষেত্রে তফসিল-৩-এর অংশ-ক, অংশ-খ এবং অংশ-গ অনুযায়ী হইতে হইবে।

১২। মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।—(১) যেক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয় বা তদুর্ধৰের কর্তৃপক্ষ, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারীর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বা এর অধীন কোনো সংস্থার কর্মকর্তা মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে নিযুক্ত হইতে পারিবেন না।

(২) কোনো বিশেষ ধরনের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে, কোনো সরকারি, স্বায়ত্ত্বাসিত আধা-স্বায়ত্ত্বাসিত, বিশ্ববিদ্যালয় বা সুখ্যাতি রহিয়াছে এমন কোনো পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের বিশেষজ্ঞগণ বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথ্যাত বিশেষজ্ঞগণকে এই বিধি ও বিধি ১১-এ বর্ণিত যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে, মূল্যায়ন কমিটিতে ক্রয়কারীর কার্যালয় বহির্ভূত সদস্য হিসাবে নিযুক্ত করা যাইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে এরূপ কাহাকেও মূল্যায়ন কমিটির সদস্য নিয়োগ করা যাইবে না—

(ক) সংশ্লিষ্ট মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নের জন্য নির্ধারিত প্রাকযোগ্যতার আবেদনপত্র, দরপত্র, আগ্রহব্যক্তিকরণপত্র বা প্রস্তাব দাখিলে সম্ভাবনা রহিয়াছে বা দাখিল করা হইয়াছে এইরূপ কোনো ব্যক্তির সহিত তাহার ব্যবসায়িক বা ব্যক্তিগত স্বার্থ জড়িত থাকিলে; বা

(খ) নিরপেক্ষভাবে কাজ করা সম্ভব হইবে না এইরূপ কোনো স্বার্থ জড়িত থাকিলে।

১৩। মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্বকরণ।—(১) নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন, যথা—

(ক) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোনো কর্মকর্তা, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী আঞ্চলিক, উপআঞ্চলিক, জেলা বা উপজেলার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো পর্যায়ের কর্মকর্তা হন;

(খ) উপজেলা বা অন্য কোনো পর্যায়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, যদি উক্ত পর্যায়ে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিম্নে কোনো প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা না থাকে; বা

(গ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোনো কর্মকর্তা, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান হন; বা

(ঘ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ পরিচালনা পর্ষদ, বা মন্ত্রণালয়, বা সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি হয়; বা

(ঙ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি হইতে অপারগ হইলে অথবা যেক্ষেত্রে তিনি কারিগরি মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের এখতিয়ার রাখেন, তাহার অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোনো কর্মকর্তা; বা

(চ) কোনো মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব ক্রয়ের ক্ষেত্রে, যেখানে সচিব স্বয়ং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, সেইক্ষেত্রে সচিবের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোনো কর্মকর্তা।

(২) কোম্পানি আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন)-এর অধীন নিবন্ধিত কোনো কোম্পানি যদি কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারি রাজস্ব বা উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত সরকারি তহবিল ব্যবহার করে, তাহা হইলে মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবার ক্ষেত্রে উক্ত কোম্পানি, সরকারি তহবিলের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধান এবং নিজস্ব তহবিলের ক্ষেত্রে কোম্পানি আইনের অধীন প্রযোজ্য নিজস্ব প্রশাসনিক এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করিবে।

১৪। তালিকাভুক্তিরণ কমিটি (Enlistment committee) গঠন।—ক্রয়কারী বিশেষ বিশেষ ক্রয়পদ্ধতি প্রয়োগের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য দরদাতাগণের তালিকা প্রণয়নের লক্ষ্যে তফসিল-২-এ বর্ণিত সদস্যগণের সমন্বয়ে একটি তালিকাভুক্তিরণ কমিটি গঠন করিবে যাহারা অতঃপর এই বিধিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া তালিকাভুক্তিরণের নিমিত্ত বাছাইকৃত ব্যক্তিদের নাম ও অপরাপর বৃত্তান্ত সুপারিশ করিবে।

১৫। ডেরিয়েশন প্রতিপাদন কমিটি (Variation assessment committee) গঠন।—এই বিধিমালার অধীন ডেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রক্রিয়াকরণে চুক্তিপরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ইহার পরিপ্রেক্ষিত ও ডেরিয়েশন মূল্য বা অতিরিক্ত আদেশসংশ্লিষ্ট মূল্যের যথার্থতা প্রতিপাদনের নিমিত্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের (যেক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিম্ন পদমর্যাদার কোনো কর্তৃপক্ষ) দপ্তরে ক্রয়কারীর নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বহির্ভূত কোনো সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের ন্যূনতম ০১ (এক) জন সদস্যসহ অনধিক ০৩ (তিনি) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি ডেরিয়েশন প্রতিপাদন কমিটি গঠন করিতে হইবে।

১৬। কারিগরি পরীক্ষণ ও গ্রহণ কমিটি (Technical examination and acceptance committee) গঠন।—সরবরাহকারী কর্তৃক চুক্তি মোতাবেক পণ্যসরবরাহ করা হইলে সংশ্লিষ্ট ক্রয়চুক্তির বিপরীতে সরবরাহকৃত পণ্যের কারিগরি মান ও পরিমাণ পরিদর্শন ও পরীক্ষাত্তে নিরূপিত চাহিদার বিপরীতে উহার উপযোগিতা প্রতিপাদন করিবার নিমিত্ত ক্রয়কারী, বিনির্দেশ ও প্রাক্তন কমিটির ন্যূনতম ০১ (এক) জন সদস্যসহ, অনধিক ০৩ (তিনি) জন সদস্য সমন্বয়ে কারিগরি পরিদর্শন ও গ্রহণ কমিটি গঠন করিবে।

১৭। চুক্তি বাতিল প্রস্তাব পর্যালোচনা কমিটি (Contract termination review committee) গঠন।—ক্রয়কারী কর্তৃক প্রেরিত চুক্তি বাতিল প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে তাহা পর্যালোচনার নিমিত্তে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তাঁহার বা তৎকর্তৃক মনোনীত অন্য কোনো কর্মকর্তার সভাপতিত্বে, ক্রয়কারী ব্যতীত, ক্রয়কারী সংস্থার অন্যান্য কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অনধিক ০৩ (তিনি) সদস্যবিশিষ্ট চুক্তি বাতিল প্রস্তাব পর্যালোচনা কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং উক্ত কমিটি এই বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধি অনুসরণে এতৎসংক্রান্ত সুপারিশ প্রণয়ন করিবে।

১৮। বারিতকরণ প্রস্তাব পর্যালোচনা কমিটি (Debarment review committee) গঠন।—ক্রয়কারী কর্তৃক প্রেরিত বারিতকরণ প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে তাহা পর্যালোচনার নিমিত্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তাঁহার বা তৎকর্তৃক মনোনীত অন্য কোনো কর্মকর্তার সভাপতিত্বে, অভিযোগ সম্পর্কে প্রথম যে ক্রয় কর্মকর্তা অবহিত হইয়াছে তিনি ব্যতীত, ক্রয়কারী সংস্থার অন্যান্য কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অনধিক ০৩ (তিনি) সদস্যবিশিষ্ট বারিতকরণ প্রস্তাব পর্যালোচনা কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং উক্ত কমিটি এই বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধি অনুসরণে এতৎসংক্রান্ত সুপারিশ প্রণয়ন করিবে।

১৯। ক্রয়সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের সদস্যগণের সম্মান।—তফসিল-২ দ্বারা নির্দিষ্টকৃত কতিপয় নিয়মিত কমিটির কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে উৎসাহ প্রদানের নিমিত্ত ক্রয়কারী উক্ত তফসিলে বর্ণিত হারে বা সরকার কর্তৃক সময় সময় পরিপত্র জারির মাধ্যমে নির্ধারিত হারে সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের প্রত্যেক সদস্যকে সম্মান প্রদান করিবে এবং সেইলক্ষ্যে উন্নয়ন ও পরিচালন বাজেটে ক্রয়কারীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখিতে হইবে।

২০। অর্পিত ক্রয়কার্য (Delegated procurement) প্রক্রিয়াকরণ।—(১) কোনো পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য কোনো মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা স্বায়ত্ত্বাসিত সংস্থার পর্যাপ্ত কারিগরি সামর্থ্য না থাকিলে, সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য সম্পাদনের দায়িত্ব উক্ত ক্রয়কার্যে পারদর্শী কোনো ক্রয়কারীকে, অতঃপর এই ধারায় নির্বাহক এজেন্সি (Executing agency) বলিয়া উল্লিখিত, অর্পণ করা যাইবে।

(২) অর্পিত ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য মনোনীত নির্বাহক এজেন্সি ‘অর্পিত ক্রয়কার্য’ সম্পাদনের জন্য যথাক্রমে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা ক্রয়কারী হিসাবে কাজ করিবে এবং নিম্নবর্ণিত কাজ সম্পাদন করিবে—

- (ক) এই বিধিমালার বিখান অনুসরণক্রমে ক্রয়কার্য সম্পাদন;
- (খ) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুসরণক্রমে অনুমোদন প্রদান; এবং
- (গ) চুক্তিপরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা সম্পাদন ও সংশ্লিষ্ট তদারকি।

(৩) স্বত্ত্বাধিকারী (Owner) মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিসহ সমগ্র ক্রয় এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের জন্য কোনো কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান এবং ক্রয়কার্য সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মনিটরিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং অর্পিত ক্রয়কার্য সমাপ্তির পরে নির্বাহক এজেন্সির নিকট হইতে উহার কর্তৃত গ্রহণ করিবে।

উদাহরণ।—গণপূর্ত অধিদপ্তরের কোনো ইউনিটকে যদি যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কোনো ক্রয়কার্য বাস্তবায়নের দায়িত্ব অর্পণ করা হয়, সেইক্ষেত্রে উক্ত ক্রয়কার্যের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের উক্ত ইউনিট এবং উহার প্রধান, যথাক্রমে ক্রয়কারী ও ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান হিসাবে কাজ করিবে এবং উহার বাস্তবায়নকারী পক্ষ হইবে। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর উক্ত ক্রয়কার্যের স্বত্ত্বাধিকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে গণ্য হইবে এবং ক্রয়কার্য সমাপ্তির পর গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিকট হইতে উহার আনুষ্ঠানিক কর্তৃত গ্রহণ করিবে।

(৪) নির্বাহক এজেন্সি, অর্পিত ক্রয়কার্যের স্থান, লে আউট, ডিজাইন, নির্মাণসামগ্রী এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করিবার পূর্বে স্বত্ত্বাধিকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা স্বায়ত্ত্বাসিত সংস্থার প্রয়োজনীয় অনাপত্তি গ্রহণ করিবে এবং দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিতে ক্ষেত্রমতো, স্বত্ত্বাধিকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা স্বায়ত্ত্বাসিত সংস্থার কর্মকর্তার অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করিবে।

(৫) কোনো উন্নয়ন প্রকল্পের অধীনে অর্পিত ক্রয়কার্যের ক্ষেত্রে, নির্বাহক এজেন্সি অনুমোদিত প্রকল্প দলিল এবং সরকারের এতৎসংক্রান্ত নির্দেশনা প্রতিপালন করিবে এবং উন্নয়ন বা পরিচালন বাজেট নির্বিশেষে অর্পিত ক্রয়ের বিপরীতে নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত নিরীক্ষা উক্ত নির্বাহক এজেন্সির ওপর বর্তাইবে।

২১। অগ্রিম ক্রয় (Advance procurement) প্রক্রিয়াকরণ।—(১) কোনো প্রক্রিয়াধীন উন্নয়ন প্রকল্পের অধীন অথবা প্রশাসনিক অনুমোদন বা বরাদ্দপ্রাপ্তির পূর্বেই পরিচালন বাজেটের অধীন প্রস্তাবিত কোনো ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ জনস্বার্থে প্রয়োজনীয় বিলিয়া বিবেচিত হইলে ক্রয়কারী, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে বিশেষ ক্রয় পরিকল্পনাতে অন্তর্ভুক্ত করিয়া, উভরূপ ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদন বা পরিচালন বাজেটে প্রশাসনিক অনুমোদন বা বরাদ্দপ্রাপ্তির পূর্বে উভরূপ ক্রয়ের বিপরীতে চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি করা যাইবে না এবং ক্রয়কারী কর্তৃক এই বিধির অধীন গৃহীত ব্যবস্থাদি সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন বা পরিচালন বাজেটে কোনো ক্রয়চাহিদার বিপরীতে প্রশাসনিক অনুমোদন বা বরাদ্দপ্রদানের অনুকূলে প্রেক্ষাপট হিসাবে উপস্থাপন করা যাইবে না।

(২) উপবিধি (১) বিশেষ ক্রয় পরিকল্পনাটি সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদন বা পরিচালন বাজেটে প্রশাসনিক অনুমোদন বা বরাদ্দপ্রাপ্তির অব্যবহিত পরেই ক্রয়কারীর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

ক্রয়সংক্রান্ত নীতিসমূহ

অংশ-১

সাধারণ

২২। ক্রয়সংক্রান্ত আইন, ইত্যাদি সাধারণের প্রাপ্যতা।—আইন এবং ইহার অধীন প্রণীত বিধি, আদেশ, নির্দেশ, নীতিমালা বা অন্যান্য দলিলপত্র সর্বসাধারণের নিকট সহজ প্রাপ্য করা ও উহার যথাযথ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে, বিপিপিএ নিয়মরূপ দায়িত্ব পালন করিবে, যথা—

- (ক) আইন ও তদবীন প্রণীত বিধিমালার বাংলা ভাষা এবং ইংরেজিতে অনুদিত নির্ভরযোগ্য পাঠ মুদ্রণ ও প্রকাশ;
- (খ) ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয়কার্য পরিচালনা সহজতর করণার্থে ক্রয়সংক্রান্ত দলিলপত্র পর্যায়ক্রমিকভাবে প্রকাশ;
- (গ) দফা (ক) ও (খ)-এর অধীন প্রকাশিত আইনের বাংলা ও ইংরেজি পাঠ, বিধিমালা সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র সর্বসাধারণের সহজ প্রাপ্তির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উহা বিপিপিএ-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ; এবং
- (ঘ) উক্ত দলিলসমূহের হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

২৩। যোগাযোগের ধরন।—(১) এই বিধিমালার অধীন ক্রয়কারী ও ক্রয়কাজে অংশগ্রহণকারী পক্ষের মধ্যে (যেমন-আবেদনকারী, দরপত্রদাতা, সরবরাহকারী, টিকাদার, সেবাপ্রদানকারী বা পরামর্শক) যাবতীয় যোগাযোগ লিখিত হইতে হইবে এবং উক্ত যোগাযোগের আইনগত বাধ্যবাধকতা নিশ্চিত করিবার জন্য উহা প্রেরক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(২) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অষ্টম অধ্যায়ের বিধান প্রযোজ্য হইবে।

২৪। ক্রয়কৌশল (Procurement strategy) প্রণয়ন এবং ক্রয়পদ্ধতি নির্বাচন।—(১) উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে কোনো ক্রয়চাহিদাকে একাধিক প্যাকেজে ও লটে বিন্যস্ত করিবার ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী এই বিধিমালার বিধি ২৫ অনুসরণে কোনো ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে প্রস্তাবিত ক্রয়কার্য এবং ক্রয়ের বিষয় সর্তর্কতার সহিত পর্যালোচনা করিয়া এবং ক্রয়ের বৈশিষ্ট্য ও পরিমাণ বিবেচনা করিয়া প্যাকেজে ও লটে বিন্যস্তকরণ এবং প্রয়োগযোগ্য ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো উন্নয়ন প্রকল্পের অধীন প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে নিরূপিত চাহিদার বিপরীতে বাজার পরিস্থিতি, ক্রয়ের সম্ভাব্য ঝুঁকি, সম্ভাব্য সমাধানের বিকল্পসমূহের বিশ্লেষণ, স্থানীয় ইকনোমিক অপারেটরগণের সামর্থ্য, টেকসইতা, ক্রয়কারীর সামর্থ্য, প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা, ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় লইয়া তফসিল-৪ মোতাবেক একটি ক্রয়কৌশল প্রণয়ন করিবে যা প্রকল্প দলিলে সন্মিলিত হইবে এবং উহার অনুবর্তীক্রমে উক্ত উন্নয়ন প্রকল্পের সার্বিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রণীত হইবে।

(২) উপবিধি (১)-এ বর্ণিত ক্রয়কৌশল প্রণয়নের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারী কর্তৃক বাজার পরিস্থিতি তথা বাজারে বিদ্যমান সমাধানের বিকল্প সম্পর্কে অবহিত হইবার লক্ষ্যে সম্ভাব্য ইকনোমিক অপারেটরগণের সমন্বয়ে প্রারম্ভিক বাজার সম্পৃক্ততার (Early market engagement) উদ্যোগ গ্রহণ করা যাইবে এবং সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও বিপিপি-এর ওয়েবসাইটে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) দিন সময় প্রদানপূর্বক বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিয়া সম্ভাব্য দরদাতা বা ইকনোমিক অপারেটরদের আমন্ত্রণপ্রদান, অতঃপর তাহাদের আগ্রহের ভিত্তিতে প্রাকক্রয় সভা (Pre-procurement conference) আয়োজন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রারম্ভিক বাজার সম্পৃক্ততার ধারাবাহিকতায় গৃহীত ক্রয়কার্যে কোনোভাবেই যেন সীমাবদ্ধকর প্রতিযোগিতার পরিবেশ সৃষ্টি না হয়, সেই বিষয়ে ক্রয়কারী সর্তর্কতা অবলম্বন করিবে:

আরও শর্ত থাকে যে, এই বিধিতে উল্লিখিত প্রারম্ভিক বাজার সম্পৃক্ততার মাধ্যমে নির্দিষ্টকৃত কোনো ক্রয়চাহিদা বা প্রস্তুতকৃত বিনির্দেশের মাধ্যমে কোনো ক্রয়প্রক্রিয়াকরণে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী বাধ্য থাকিবে না।

(৩) ক্রয়কারী পণ্যের প্যাকেজ গঠন ও ক্রয়পদ্ধতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে, নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে—

- (ক) ক্রেতব্য পণ্যের ধরন ও প্রাকলিত ব্যয়;
- (খ) স্থানীয় বাজারে সংশ্লিষ্ট পণ্যের প্রাপ্যতা;
- (গ) স্থানীয় বাজারে প্রাপ্য সংশ্লিষ্ট পণ্যের মান, উৎস ও ব্র্যান্ড;
- (ঘ) মনোনীত পণ্যের মূল্য;
- (ঙ) প্রয়োজনীয় পরিমাণ পণ্যসরবরাহে স্থানীয় সরবরাহকারীদের সামর্থ্য;
- (চ) সংশ্লিষ্ট জাতীয় শিল্প প্রতিষ্ঠানের সামর্থ্য এবং উৎপাদিত পণ্যের মান;
- (ছ) বাজার পরিস্থিতি এবং প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা;
- (জ) ক্রয়ের জরুরি প্রয়োজনীয়তা;
- (ঝ) প্রাপকের ভাঙ্গারের ধারণক্ষমতা এবং প্রস্তাবিত সরবরাহের শর্তাদি ও সূচি; এবং
- (ঝঃ) স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারে সরবরাহ-সংক্রান্ত ঝুঁকি।

(৩) ক্রয়কারী, পুনঃপুন আবশ্যিক এইরূপ পণ্য সরবরাহের জন্য, বিধি ১০৯ অনুযায়ী ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্ট ব্যবহার করিতে পারে এবং সুবিধাজনক হইলে লটভিত্তিক বা আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করিতে পারে।

(৪) ক্রয়কারী প্যাকেজ প্রণয়নে যথেষ্ট সতর্কতা অবলম্বন করিবে এবং সম্ভাব্য সরবরাহকারীদের সংখ্যা যেন হাস না পায় উহা নিশ্চিত করিবার জন্য একটি প্যাকেজে বেশিসংখ্যক আইটেম অন্তর্ভুক্ত করিবে না।

(৫) সাধারণত একই ধরনের সরবরাহকারীগণ কর্তৃক সরবরাহ করা হইয়া থাকে, শুধু এইরূপ আইটেমসমূহের সমষ্টিয়ে ক্রয়কারী প্রতিটি লট সুবিন্যস্ত করিবে।

(৬) দরপত্র প্রক্রিয়ায় উৎপাদনকারীর অংশগ্রহণ উৎসাহিত করিবার অভিপ্রায় থাকিলে, বিশেষ ধরনের সরবরাহের (যেমন—স্বাস্থ্য সেক্টরের পণ্য, খুচরা যন্ত্রাংশ, ইত্যাদি) জন্য আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করা যাইবে।

(৭) ক্রয়কারী, কার্যের প্যাকেজ গঠন ও ক্রয়পদ্ধতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে, নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে—

- (ক) কার্যের প্রকৃতি ও প্রাক্কলিত ব্যয়;
- (খ) নির্মাণ সেক্টরের বিদ্যমান অবস্থা;
- (গ) স্থানীয় ঠিকাদারদের সামর্থ্য;
- (ঘ) প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা;
- (ঙ) ভৌগোলিক অবস্থান;
- (চ) কার্যসম্পাদনে প্রয়োজনীয় সময়;
- (ছ) প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়।

(৮) ক্রয়কারী, ভৌতসেবার প্যাকেজ গঠন ও ক্রয়পদ্ধতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে, নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে—

- (ক) ভৌতসেবার প্রকৃতি, মান এবং প্রাক্কলিত ব্যয়;
- (খ) সংশ্লিষ্ট সেবা সেক্টরের বিদ্যমান অবস্থা;
- (গ) ক্রয়ের জরুরি প্রয়োজনীয়তা;
- (ঘ) স্থানীয় সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সামর্থ্য;
- (ঙ) প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা;
- (চ) সেবাসম্পাদনের প্রত্যাশিত তারিখ;
- (ছ) প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়।

২৫। ক্রয়পরিকল্পনা (Procurement plan) প্রণয়ন, ইত্যাদি।—(১) ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়ন সকল ক্রয়কারীর জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

(২) ক্রয়পরিকল্পনায় মূল্য বা পদ্ধতি নির্বিশেষে ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত সকল অভীষ্ট বস্তু বা বিষয়, যথা, পণ্য, কার্য, ভৌতসেবা এবং বুদ্ধিমূলিক ও পেশাগতসেবার শ্রেণিভিত্তিক বিন্যাসপূর্বক অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৩) উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচি এবং পরিচালন বাজেটের জন্য আলাদাভাবে ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৪) ক্রয়কারী উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচির অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে, তফসিল-৫ এর অংশ-ক অনুসারে প্রকল্পের পূর্ণ মেয়াদকালের জন্য সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে এবং উহা উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (DPP) বা কারিগরি/ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (TPP/TAPP) প্রস্তাবের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৫) ক্রয়কারী, প্রত্যেক অর্থবৎসরের শুরুতে, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে প্রত্যাশিত তহবিল প্রবাহের বিষয়টি বিবেচনাক্রমে, কোনো উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচির সার্বিক ক্রয়পরিকল্পনা এবং প্রাক্কলিত ব্যয় (Cost estimate) বাংসরিক ভিত্তিতে এবং যুক্তিসংগতভাবে হালনাগাদ করিবে।

(৬) ক্রয়কারী উহার সার্বিক বা বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় কোনো নির্দিষ্ট ক্রয়পদ্ধতি বা উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমোদনের বাধ্যবাধকতা পরিবারের উদ্দেশ্যে, সাধারণত একটি প্রকল্প বা কর্মসূচি বা ক্রয়চাহিদার কোনো অংশ নিম্নতর মূল্যমানের একাধিক প্যাকেজে বিভক্ত করিবে না।

(৭) ক্রয়কারী, মূল্যায়নের সময় আড়াআড়ি অবহার (Cross-discounts) প্রদান সংক্রান্ত বিধানের প্রয়োগ সহজ করিবার উদ্দেশ্যে, সার্বিক ক্রয়পরিকল্পনায় অনুমোদিত কোনো প্যাকেজ সাধারণত ৫ (পাঁচ)টির অধিক লটে বিভক্ত করিবে না।

(৮) ক্রয়কারী কোনো ক্রয়চাহিদাকে ক্ষুদ্রতর একাধিক প্যাকেজে বা কোনো প্যাকেজকে একাধিক ক্ষুদ্রতর লটে বিভক্ত করিবার সময় অথবা বিপরীতক্রমে একাধিক প্যাকেজ বা লটকে বৃহত্তর একটি প্যাকেজ বা লটে একত্রিত করিবার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবে—

(ক) সুপারিশকৃত আকারের প্যাকেজ বা লটের জন্য গ্রহণযোগ্য (Responsive) দরপত্র দাখিলের ক্ষেত্রে স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারের সামর্থ্য;

(খ) সুপারিশকৃত আকারের প্যাকেজ বা লটের জন্য পর্যাপ্ত যোগ্য ইকনোমিক অপারেটরগণের সংখ্যা ও সম্ভাব্য প্রতিযোগিতা; এবং

(গ) সম্ভাব্য কার্য চুক্তির ক্ষেত্রে, উক্ত কার্যের জন্য নির্ধারিত স্থানের ভৌগোলিক অবস্থানের বিবেচনায় উহার বাস্তবায়নজনিত সুবিধা।

(৯) উপবিধি (৫)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ক্রয়কারী দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল চূড়ান্তকরণের পূর্বে বা দরপত্র বা প্রস্তাব আহানের পূর্বে উন্নয়ন বা পরিচালন বাজেটের অধীন ক্রয়কারী কর্তৃক বিধি ৯ অনুসরণে গঠিত কমিটি দ্বারা, অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক ক্রয় নির্বিশেষে স্থানীয় মুদ্রায়, কোনো নির্দিষ্ট ক্রয়ের দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (Official cost estimate) প্রস্তুত করিবে এবং দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকালে পরিবহণ ব্যয়, ওভারহেড, মুনাফা, কুঁকি ব্যবস্থাপনা ব্যয় (যেমন- বিমা পলিসি গ্রহণ, ইত্যাদি), ভৌগোলিক অবস্থান, চুক্তি বাস্তবায়নে প্রযোজ্য কারিগরি ও বাণিজ্যিক শর্তাদি, জটিলতা (Complexity), অনগ্রসরতা, জেলা সদর বা ক্রয় কার্যস্থল হইতে দূরত্ব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মূল্য সংযোজন কর (VAT), কাস্টম শুল্ক (Custom duties) এবং আয়করসহ (IT) আনুষঙ্গিক অন্যান্য প্রযোজ্য বিষয়সমূহ আবশ্যিকভাবে বিবেচনা করিবে।

(১০) উপবিধি (৯)-এর অধীন প্রস্তুতকৃত দাপ্তরিক প্রাকলিত ব্যয় কোনো উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচির বা পরিচালন বাজেটের সার্বিক বা বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রাকলিত ব্যয় হইতে অধিক হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং অধিক না হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিষ্ঠে হন) কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক ক্রয়কারীর নিকট ফেরত প্রদান করিতে হইবে এবং ক্রয়কারী অতঃপর, সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে ব্যতীত, দাপ্তরিক প্রাকলিত ব্যয় সিলগালা করিয়া রাখিবে, যাহা দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটির নিকট দরপত্র খোলার প্রাক্কালে হস্তান্তর করিবে এবং দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি দরপত্র উন্মুক্তকরণ সভায় দাপ্তরিক প্রাকলিতমূল্য ঘোষণাপূর্বক দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিটে উহা লিপিবদ্ধ করিবে।

(১১) ক্রয়কারী, প্রত্যেক অর্থবৎসরের শুরুতে, পরিচালন বাজেটের অধীন ক্রয়ের জন্য শুধু একটি বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে।

(১২) কোনো উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচির জন্য হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং পরিচালন বাজেটের জন্য প্রণীত বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(১৩) উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচির জন্য সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা ও হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা এবং পরিচালন বাজেটের জন্য বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী ক্ষেত্রমতো তফসিল-৫-এর অংশ-ক, অংশ-খ, অংশ-গ, অংশ-ঘ, অংশ-ঙ ও অংশ-চ-তে বর্ণিত ছক অনুসরণ করিবে।

(১৪) প্রত্যেক অর্থবৎসরের শুরুতে ইঞ্জিপি পোর্টালের মাধ্যমে উপবিধি (১২) অনুসরণক্রমে উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচি এবং পরিচালন বাজেটের জন্য পৃথক পৃথক বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রণয়ন বা হালনাগাদ, অনুমোদন এবং প্রকাশ করা সকল ক্রয়কারী ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

২৬। ক্রয়পরিকল্পনা হালনাগাদকরণ, সংশোধন, ইত্যাদি।—(১) ক্রয়প্রক্রিয়ায় বিলম্ব, পুনঃদরপত্র আদান এবং অন্যান্য অদৃষ্টপূর্ব (Unforeseen) পরিবর্তন বা সীমাবদ্ধতা বিবেচনাক্রমে ক্রয়কারী নিজস্ব প্রয়োজনে ক্রয়পরিকল্পনায় প্রয়োজনীয় সামঞ্জস্য বিধানপূর্বক সাধারণত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উহা হালনাগাদ বা সংশোধন করিবে।

(২) কোনো সার্বিক ক্রয়পরিকল্পনা বা বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা হালনাগাদ বা সংশোধনের ক্ষেত্রে, যথোপযুক্ত কারণ থাকা সাপেক্ষে, বিধি ২৫ এর উপবিধি (৬), (৭) ও (৮) মোতাবেক কোনো প্যাকেজকে একাধিক ক্ষুদ্রতর প্যাকেজে বা লটে বিভক্তকরণ বা একাধিক প্যাকেজকে একটি বৃহৎ প্যাকেজে সমিবেশকরণ বা ক্রয়পদ্ধতি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে:

(৩) উপবিধি (২)-এর অধীন কোনো একক প্যাকেজকে একাধিক ক্ষুদ্রতর প্যাকেজে বা একাধিক লটে বিভক্ত করা হইলে, উহার কোনো একটি প্যাকেজ বা লটের জন্য চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ প্রদানের পূর্বে, প্যাকেজসমূহ বা লটসমূহের সামষিক মূল্য যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের এখতিয়ারভুক্ত সেই কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিটি প্যাকেজ বা লটের দরপত্র অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১—যদি ২০০ (দুই শত) কোটি টাকা ব্যয়সাপেক্ষ ২৫ কি. মি. দীর্ঘ রাস্তা-কাম-বাঁধ নির্মাণের জন্য কোনো ক্রয় প্যাকেজকে ৫ (পাঁচ)টি লটে বিভক্ত করিয়া দরপত্র আহ্বান করা হয়, তাহা হইলে উহার সামষিক চুক্তিমূল্য (২০০ কোটি টাকা) যে পর্যায়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের (এইস্থে সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি) এখতিয়ারভুক্ত, সেই পর্যায়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

উদাহরণ ২—যদি ১২০ (একশত বিশ) কোটি টাকা মূল্যের ক্রয়ের দরপত্র আইটেমভিত্তিক আহ্বান করা হইয়া থাকে, তাহা হইলে বিলম্ব এড়ানোর জন্য পর্যায়ক্রমে উহার বাস্তবায়ন যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হইলে উহার যেকোনো একটি আইটেমের জন্য চুক্তিসম্পাদনের পূর্বে উক্ত টেক্সারের ভিত্তিতে সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি-সংক্রান্ত হালনাগাদ অগ্রগতি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের (এই ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি) নিকট পেশ করিতে হইবে।

২৭। ক্রয়কার্যে প্রতিযোগিতা।—(১) ক্রয়প্রক্রিয়ায় অবাধ ও কার্যকর প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণার্থে ক্রয়কারী—

- (ক) সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণ কর্তৃক প্রকল্প বা কার্যের জন্য নির্ধারিত স্থান পরিদর্শনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে;
- (খ) কার্য বা জটিল সরবরাহ চুক্তির ক্ষেত্রে, বিশেষত বিদ্যমান কার্য বা যন্ত্রপাতির নবৱৃপ্তদানের (Refurbishing) জন্য, সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণ ক্রয়কারীর প্রতিনিধিদের সহিত সাক্ষাৎ করিয়া যাহাতে কোনো বিষয়ে প্রশ্ন উত্থাপন বা ব্যাখ্যা চাহিতে পারে তজ্জন্য প্রাকদরপত্র সভা আহ্বান করিবে;
- (গ) দফা (খ)-এর অধীন কোনো প্রাকদরপত্র সভা অনুষ্ঠিত হইলে, উক্ত সভার কার্যবিবরণী যেসকল সম্ভাব্য দরপত্রদাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন এবং যাহারা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন কিন্তু সভায় যোগদান করেন নাই তাহাদের সকলকে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রদান করিবে; এবং
- (ঘ) দরপত্র দলিলের ভুলগুটি সংশোধন বা প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য পরিশিষ্ট (Addendum) আকারে বিধি ১১৫ অনুযায়ী সকল দরপত্রদাতাগণের নিকট বিতরণ করিবে।

(২) যে মানদণ্ডের ভিত্তিতে আবেদনকারী, দরপত্রদাতা বা পরামর্শকগণের যোগ্যতা নিরূপণ করা হইবে উহা সংশ্লিষ্ট দলিলে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া আবেদনকারী বা দরপত্রদাতাকে আহ্বানে সাড়া প্রদানের জন্য পর্যাপ্ত সময় প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত সময় প্রযোজ্য দলিলে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

অংশ-২

দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ এবং নিরাপত্তা জামানত

২৮। দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ।—(১) দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ, দরপত্র বা প্রস্তাবের জটিলতা (Complexity) এবং উহা মূল্যায়ন ও অনুমোদনের জন্য আবশ্যিক সময় বিবেচনায় নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে উহা নির্ধারণের ক্ষেত্রে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমা অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো বিশেষ ক্রয় কর্মকাণ্ডের শর্তের সহিত সংগতি রক্ষার প্রয়োজনে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা, দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ কমাইতে বা বাঢ়াইতে পারিবেন।

২৯। দরপত্র বা প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা।—ক্রয়কারী তফসিল-৬-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে, তবে আবশ্যিকভাবে দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদের মধ্যে দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন, অনুমোদন এবং চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ (Notification of Award) জারি করিবে বা কৃতকার্য পরামর্শকের অনুকূলে প্রস্তাব গ্রহণ পত্র (Letter of Acceptance) জারির মাধ্যমে চুক্তিস্বাক্ষরের জন্য আমন্ত্রণ জানাইবে।

৩০। বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি।—(১) ব্যতিক্রমী পরিস্থিতিতে যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হইলে, দরপত্র বা প্রস্তাবের জন্য নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রান্তের পূর্বে, উহার বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ ২ (দুই) বার বৃদ্ধির জন্য ক্রয়কারী কোনো দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অনুরোধ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথমবার মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং দ্বিতীয়বার মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে, পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১)-এর অধীন বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য কোনো অনুরোধ করা হইলে উক্ত অনুরোধপত্রে দরপত্র বা প্রস্তাবের মেয়াদ অবসানের নৃতন তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে এবং মেয়াদ বৃদ্ধির উক্ত অনুরোধপত্র তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীগণের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৩১। দরপত্র জামানত।—(১) অসদুদ্দেশ্যে দরপত্র দাখিল নিরুৎসাহিত করিবার উদ্দেশ্যে, ক্রয়কারী দরপত্র দলিলে এই মর্মে শর্ত আরোপ করিতে পারিবে যে, প্রতিটি দরপত্রের সহিত, দরপত্রদাতার পছন্দ অনুযায়ী, বাংলাদেশের কোনো তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ব্যাংক ড্রাফট, পে অর্ডার, বা দরপত্র দলিলে নির্দিষ্টকৃত ছকে ব্যাংক গ্যারান্টি, জামানত হিসাবে দাখিল করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, তফসিল-২-এ উল্লিখিত মূল্যসীমা পর্যন্ত কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্রের সহিত জামানত হিসাবে বাংলাদেশের কোনো তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ব্যাংক ড্রাফট বা পে অর্ডার হিসাবে দাখিল করিতে হইবে।

(২) এই বিধির অধীনে আন্তর্জাতিক দরপত্রের ক্ষেত্রে কোনো দরপত্রদাতা দরপত্রের সহিত বাংলাদেশের যে-কোনো তফসিলি ব্যাংক হইতে ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিল করিতে পারিবে, তবে উক্তরূপ ক্রয়ে কোনো সুখ্যাতিপূর্ণ আন্তর্জাতিক ব্যাংক কর্তৃক দরপত্র দলিলে নির্দিষ্টকৃত ছকে ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিল করিবার ক্ষেত্রে, উক্ত গ্যারান্টি বলবৎযোগ্য করিবার জন্য বাংলাদেশে উহার কোনো সহযোগী ব্যাংক কর্তৃক সমর্থিত হইতে হইবে।

(৩) অহেতুক অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাগণকে নিরুৎসাহিত করিবার জন্য দরপত্র জামানতের অঙ্গ পর্যাপ্তভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে এবং উহা দরপত্র দলিলে মোটমুটি স্থির অঙ্গে (Rounded fixed amount) উল্লেখ করিতে হইবে এবং কখনও প্রাক্লিত চুক্তিমূল্যের শতকরা হারে উল্লেখ করা যাইবে না এবং উক্ত স্থির অঙ্গ তফসিল-২ অনুসারে নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ।—যদি কোনো দরপত্রের প্রাক্লিত চুক্তিমূল্য ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকা হয়, তাহা হইলে উক্ত চুক্তি মূল্যের ৩% হারে দরপত্র জামানত হইবে ১৫ (পনের) হাজার টাকা, ২% হারে ১০ (দশ) হাজার টাকা এবং ১% হারে ৫ (পাঁচ) হাজার টাকা এবং দরপত্রদাতা যাহাতে প্রাক্লিত চুক্তিমূল্যের পরিমাণ সম্পর্কে কোনো নির্ভরযোগ্য ধারণা লাভ করিতে না পারে, সেই জন্য দরপত্র জামানত উল্লিখিত হারের ভিত্তিতে উপনীত টাকার পরিমাণ হইতে কিছুটা কম পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে ৩% হারে ১৪ (চৌদ্দ) হাজার টাকা, ২% হারে ৯ (নয়) হাজার টাকা ও ১% হারে ৬ (ছয়) হাজার টাকা নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

(৪) দরপত্রদাতা কর্তৃক ক্রয়কারীর অনুকূলে দরপত্র জামানত প্রদত্ত হইবে।

(৫) এক বা একাধিক আইটেমের জন্য আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করা হইলে, তফসিল-২-এ উল্লিখিত হারে দরপত্র দাতা কর্তৃক প্রস্তাবিত আইটেমসমূহের মোট মূল্যের শতকরা হারে একটি দরপত্র জামানত দাখিল করিবার জন্য বলা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত একটি আলাদা খামে দাখিল করিতে হইবে।

(৬) দরপত্র লটভিত্তিক আহ্বান করা হইলে, প্রত্যেকটি লটের জন্য ভিন্ন ভিন্ন শতকরা হারের ভিত্তিতে দরপত্র জামানতের পরিমাণ নির্ধারণ করা যাইবে, তবে দরপত্র দলিলে উক্ত জামানতের পরিমাণ, উপবিধি (৫)-এর ক্ষেত্রে ব্যতীত, তফসিল-২-এ উল্লিখিত স্থির অঙ্গে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৭) বিপরীত নিলাম পদ্ধতি, সরাসরি দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির অধীন পণ্য, কার্য ও ভৌতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে, দরপত্র জামানত দাখিলের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাইবে না।

(৮) বিধি ৩০-এ বর্ণিত পরিস্থিতিতে কোনো দরপত্রদাতার নিকট যথাসময়ে কোনো দাবি উত্থাপনের প্রয়োজনে দরপত্রের বৈধ মেয়াদ পূর্তির তারিখের পর কমপক্ষে ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত দরপত্র জামানত বৈধ থাকিতে হইবে।

(৯) এই বিধির অধীন বর্ধিত মেয়াদের দরপত্র জামানত কোন তারিখ পর্যন্ত গ্রহণ করা হইবে, তদবিষয়ে ক্রয়কারী দরপত্রদাতাকে অবহিত করিবে।

৩২। দরপত্র জামানতের মেয়াদ বৃদ্ধি।—(১) দরপত্রদাতা, দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধিতে সম্মত হওয়া সাপেক্ষে, উক্ত মেয়াদ বৃদ্ধির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপবিধি (৩) অনুসারে দরপত্র জামানতের বৈধতার মেয়াদও বৃদ্ধি করিতে হইবে।

(২) কোনো দরপত্রদাতা দরপত্র বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে সম্মত না হইলে, তাহার দরপত্র পরবর্তীকালে মূল্যায়নের জন্য বিবেচিত হইবে না এবং উক্ত ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত, যতশীঘ্র সম্ভব, দরপত্রদাতাকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

(৩) দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি করা হইলে, দরপত্র জামানতের মেয়াদ দরপত্রের বর্ধিত মেয়াদ পূর্তির তারিখের পর কমপক্ষে ২৮ (আটাশ) দিন বৃদ্ধি করিতে হইবে।

৩৩। দাখিলকৃত দরপত্র জামানতের সঠিকতা যাচাইকরণ।—(১) মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক, মূল্যায়ন প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণের পূর্বে, জামানত ইস্যুকারী ব্যাংকের নিকট হইতে দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত দরপত্র জামানতের সঠিকতা লিখিতভাবে যাচাই করিতে হইবে।

(২) কোনো দরপত্র জামানত সঠিক বলিয়া পাওয়া না গেলে, উক্ত জামানত সংশ্লিষ্ট দরপত্র পরবর্তীকালে মূল্যায়নের জন্য বিবেচনা করা যাইবে না এবং এইক্ষেত্রে ক্রয়কারী আইনের ধারা ৬৪ (৫) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৩৪। দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্তকরণ।—কোনো দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্ত করা যাইবে, যদি দরপত্রদাতা—

- (ক) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পর দরপত্র জামানতের বৈধতার মেয়াদের মধ্যে দরপত্র প্রত্যাহার করে; বা
- (খ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কার্যসম্পাদন জামানত দিতে ব্যর্থ হয় বা যাচাইঅন্তে সঠিক পাওয়া না যায়; বা
- (গ) চুক্তিসম্পাদন করিতে অস্বীকার করে; বা
- (ঘ) বিধি ১১৮(১২)-এর অধীন কোনো গাণিতিক ভুল সংশোধনের কারণে দরপত্র মূল্যের সংশোধন গ্রহণ করিতে অস্বীকার করে; বা
- (ঙ) বিধি ১৪৯-এ বর্ণিত পেশাগত অসদাচরণে সম্পৃক্ত হয়।

৩৫। দরপত্র জামানত ফেরত প্রদান।—(১) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পর দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি কর্তৃক কোনো দরপত্র জামানত দরপত্রদাতাকে ফেরত দেওয়া যাইবে না।

(২) ক্রয়কারী কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের অব্যবহিত পর অগ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের দরপত্র জামানত, ধারা ৫৩-এর বিধান-সাপেক্ষে, ফেরত দিতে হইবে।

(৩) ক্রয়কারী কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের পর মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য ১ম, ২য় ও ৩য় সর্বনিম্ন দরপত্রের জামানত ব্যতীত অন্যান্য মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাগণের দরপত্র জামানত, আইনের ধারা ৫৩-এর বিধান-সাপেক্ষে, তাহাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ফেরত দেওয়া যাইবে।

(৪) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য দরপত্রের দরপত্রদাতার সহিত চুক্তি স্বাক্ষরের পরেই কেবল অবশিষ্ট দরপত্রসমূহের দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে, তবে সকল ক্ষেত্রেই দরপত্র জামানত বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বেই ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৩৬। কার্যসম্পাদন জামানত (Performance security)।—(১) কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ প্রদানের পর তফসিল-২-এ বর্ণিত হার অনুসরণক্রমে দরপত্র উপাত শিট (Tender data sheet)-এ নির্দিষ্টকৃত পরিমাণের কার্যসম্পাদন জামানত প্রদান করিতে হইবে, যাহা সার্বিকভাবে চুক্তিসংশ্লিষ্ট জামানতের (Contractual security) অংশ হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, তফসিল-২-এর বিধি ৩৭-এর উপবিধি (১)-এর বিপরীতে উল্লিখিত ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থও (Retention money) চুক্তিসংশ্লিষ্ট জামানতের (Contractual security) অংশহিসাবে গণ্য হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, সরকারের নিজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে পণ্যক্রয়ের ক্ষেত্রে কার্যসম্পাদন জামানত গ্রহণের পরিবর্তে তফসিল-২-এ বর্ণিত হারে, পরিশোধযোগ্য বিল থেকে, নিরাপত্তা জামানত হিসাবে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ কর্তন করা যাইবে এবং পরবর্তীকালে দরপত্র দলিলে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক উহা সংরক্ষণ ও ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

(২) ফ্রন্ট লোডিং-এর কারণে দরপত্রে ভারসাম্যহীনতার সৃষ্টি হইয়াছে অথবা কোনো দরপত্রের আইটেমসমূহে সামগ্রিকভাবে ভারসাম্যহীন দর প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির নিকট প্রতীয়মান হইলে, উক্ত কমিটি তফসিল-২-এ নির্দিষ্টকৃত চুক্তিসংশ্লিষ্ট জামানত পরিমাণ বৃদ্ধির জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের ভিত্তিতে ক্রয়কারী উক্ত সুপারিশ অনুসারে রক্ষণযোগ্য অর্থবৃদ্ধি করিবে।

(৩) ক্রয়কারীর নিকট তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত পেঅর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট বা ব্যাংক গ্যারান্টি আকারে কার্যসম্পাদন জামানত দাখিল করিতে হইবে।

(৪) আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে, বাংলাদেশি কোনো তফসিলি ব্যাংক হইতে অথবা বাংলাদেশে সহযোগী ব্যাংক আছে এইরূপ আন্তর্জাতিকভাবে খ্যাত কোনো ব্যাংক কর্তৃক কার্যসম্পাদন জামানত ইস্যু করিতে হইবে যাহাতে উহা বলবৎযোগ্য হয়।

(৫) পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যাশিত পণ্যসরবরাহ সময়সীমার বা কার্যসমাপ্তির তারিখের পর ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত কার্যসম্পাদন জামানত বৈধ থাকিতে হইবে।

(৬) যদি কার্যসমাপ্তির তারিখ বৃদ্ধি করা আবশ্যক হয়, তাহা হইলে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির নৃতন তারিখের পরবর্তী ২৮ (আটাশ) দিনের জন্য কার্যসম্পাদন জামানতের বৈধতা বৃদ্ধি করিতে হইবে।

(৭) ব্রুটিজনিত দায়-এর মেয়াদে (Defects liability period) উপাপিত দায়সমূহের বিপরীতে ইকনোমিক অপারেটরের প্রাপ্য অর্থ হইতে বিধি ৩৭ মোতাবেক কর্তিত রক্ষণযোগ্য অর্থ রাখিত থাকিবে।

(৮) মূল প্রস্তুতকারী বা উহার একমাত্র এজেন্টের নিকট হইতে যত্রাংশ সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কার্যসম্পাদন জামানত প্রদান বাধ্যতামূলক হইবে না।

(৯) পরামর্শক প্রতিষ্ঠান হইতে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে, ক্রয়কারী তফসিল-২-এ বর্ণিত হার অনুসরণপূর্বক প্রয়োজন ও বাস্তবতার নিরিখে কার্যসম্পাদন জামানত নির্ধারণক্রমে প্রস্তাব দলিলে উল্লিখিত নির্দিষ্ট হারে কার্যসম্পাদন জামানত আরোপ করিতে পারিবে।

(১০) বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে ব্যক্তি পরামর্শকের উপর কার্যসম্পাদন জামানত আরোপ করা যাইবে না।

৩৭। **রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention money)**—(১) সমুদয় কার্যসম্পাদন বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভৌতসেবা সম্পর্ক না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক চলমান পরিশোধযোগ্য বিল হইতে এবং পণ্যের ক্ষেত্রে পরিশোধযোগ্য চূড়ান্ত বিল হইতে ঠিকাদারের বা সরবরাহকারীর প্রাপ্ত্য অর্থ হইতে তফসিল-২ অনুসারে নির্ধারিত শতকরা হারে রক্ষণযোগ্য অর্থ কর্তনযোগ্য হইবে।

(২) ক্রয়কারী বা প্রকল্প পরিচালক বা অন্য কোনো উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিধি ৫১(৩০) অনুযায়ী সকল ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদপত্র (Defects correction certificate) প্রদানের পর অথবা কোনো ত্রুটি পরিসংক্ষিত না হইবার ক্ষেত্রে শূন্য ত্রুটি সনদ প্রদানের পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে রক্ষণযোগ্য সমুদয় অর্থপরিশোধ করা হইবে।

অংশ-৩

বিনির্দেশ প্রস্তুতকরণ এবং গোপনীয়তা রক্ষণ

৩৮। **পণ্য, কার্য, ইত্যাদির কারিগরি বিনির্দেশ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।**—(১) ক্রয়কারী কোনো সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের প্রয়োজনীয় শর্তসমূহের বিবরণ প্রদানের সময়, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে, নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রদান করিবে—

- (ক) ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য, কার্য বা সেবার নাম ও বিবরণ;
- (খ) পণ্য, কার্য বা সেবার মান;
- (গ) প্রার্থিত কার্যসম্পাদন যোগ্যতা (Required performance standard); ও কর্মক্ষমতার মেয়াদকাল;
- (ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, টেকসই ক্রয়ের উপাদানসমূহের বিবরণ;
- (ঙ) নিরাপত্তার মান ও মাত্রা;
- (চ) ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য মোড়কজাতকরণ, চিহ্নিতকরণ ও লেবেল আঁটার জন্য ব্যবহার্য প্রতীক ও পরিভাষা;
- (ছ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য উৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া;
- (জ) পণ্যের উপযোগিতা নিরূপণের জন্য কোনো পরীক্ষা পদ্ধতি।

(২) ক্রয়কারী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কারিগরি বিনির্দেশে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে—

- (ক) প্রতিযোগিতা সীমিত করিতে পারে এইরূপ সরাসরি সম্পর্কযুক্ত নকশা বা বর্ণনামূলক বৈশিষ্ট্য উল্লেখ না করিয়া, কার্যসম্পাদন যোগ্যতা বা উৎপাদন ক্ষমতা স্পষ্টভাবে বর্ণনা করিতে হইবে;

উদাহরণ।—জেনারেটর ক্রয়ের জন্য উহার কারিগরি বিনির্দেশ প্রস্তুতের সময় উহার কার্যসম্পাদন যোগ্যতার শর্তাদি নিরূপ নির্ধারণ করা যাইতে পারে, যথা—

- (অ) জেনারেটরের প্রতি ঘণ্টায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের পরিমাণ;
- (আ) জেনারেটরের চালু থাকা অবস্থায় প্রতি কিলোওয়াট ঘণ্টায় ব্যবহৃত জালানির সর্বোচ্চ পরিমাণ;
- (ই) জেনারেটর চালু থাকা অবস্থায় উহার সর্বোচ্চ শব্দ নিঃসরণ মাত্রা (Noise level)।

(খ) আন্তর্জাতিক মান নির্ধারিত থাকিলে উহার ভিত্তিতে বা স্বীকৃত জাতীয়মান বা কোড বা বর্গনাম (Generic name) এর স্পষ্ট বর্ণনা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) কারিগরি বিনির্দেশে কোনো পণ্যের ট্রেডমার্ক বা পণ্যের ব্যবসায়িক নাম (trade name), পেটেন্ট, নকশা বা ধরন, এক বা একাধিক উৎস দেশের নাম (Specific one or few country(ies) of origin), উৎপাদনকারী বা সেবাসরবরাহকারীর নাম সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা যাইবে না।

উদাহরণ।—(১) ফোর হইল ড্রাইভ গাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কোনো নির্দিষ্ট গাড়ির নাম উল্লেখ করিয়া (Named vehicle) দরপত্র আঙ্গান করিতে পারিবে না বা কোনো নির্দিষ্ট প্রস্তুতকারীর গাড়ির কারিগরি বিনির্দেশের সহিত সরাসরি সম্পর্কযুক্ত বিস্তারিত কারিগরি বিনির্দেশের কঠিন (tight) শর্তের কারণে অন্যান্য গাড়ি প্রস্তুতকারীগণ দরপত্র দখিল করিতে সক্ষম না হয়; ভিন্ন ভিন্ন প্রস্তুতকারীগণের গাড়ি এক ও অভিন্ন নয়, কিন্তু অনেক গাড়ির গুণাগুণ ও কার্য সম্পাদন যোগ্যতা খুব কাছাকাছি হইতে পারে। এইক্ষেত্রে গাড়ির কারিগরি বিনির্দেশ সাধারণভাবে প্রস্তুত করা হইলে উক্ত ধরনের সকল গাড়ি প্রস্তুতকারীগণ বা তাহাদের এজেন্ট দরপত্রে অংশগ্রহণ করিতে সক্ষম হইবে। যেমন—কোনো গাড়ির ওজন ১,০২১ কেজি হইতে হইবে, তাহা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না করিয়া কারিগরি বিনির্দেশে এইভাবে উল্লেখ করা সমীচীন যে, গাড়ির ওজন ১,০০০ কেজি হইতে ১,০৫০ কেজির মধ্যে হইতে হইবে।

উদাহরণ।—(২) কম্পিউটার ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কারিগরি বিনির্দেশে “কেবল আইএসও কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত কম্পিউটার গ্রহণযোগ্য হইবে” মর্মে উল্লেখ করা যাইবে, কিন্তু কোনোক্রমেই কোনো সুনির্দিষ্ট ব্র্যান্ডের কম্পিউটারের নাম উল্লেখ করা যাইবে না।

(৪) উপবিধি (৩)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যদি বিনির্দেশের সাধারণরূপ প্রস্তুতক্রমে উহা দরপত্রাতাগণের নিকট সহজে বোধগম্য করিয়া উপস্থাপন করিবার জন্য ক্রয়কারীর পর্যাপ্ত কারিগরি দক্ষতা না থাকে, তাহা হইলে ক্রয়কারী কারিগরি বিনির্দেশে কোনো সুনির্দিষ্ট ব্র্যান্ডের পণ্যের বিবরণ উল্লেখ করিতে পারিবে, তবে এই ক্ষেত্রে উহাতে “বা একইরূপ বা সমতুল্য” শব্দগুচ্ছ যোগ করিতে হইবে।

(৫) ক্রয়কারী, যতদূর সম্ভব, পণ্য, কার্য বা সেবাসংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী বা সুবিধাভোগীগণের নিবিড় সহযোগিতা গ্রহণক্রমে বিনির্দেশ প্রস্তুত করিবে এবং অন্যান্যের মধ্যে নির্মাণিত প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক অনুমোদিত বা প্রকাশিত মানদণ্ড অনুসরণ করিবে, যথা:—

(ক) ইন্টারন্যাশনাল স্ট্যান্ডার্ড অর্গানাইজেশন (International Organisation for Standardisation);

(খ) ইন্টারন্যাশনাল ইলেক্ট্রোটেকনিক্যাল কমিশন (International Electrotechnical Commission); এবং

(গ) বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং ইনসিটিউট (BSTI) বা অন্য কোনো জাতীয় বা আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কোনো মানদণ্ড।

(৬) পুনঃপুন ক্রয় করা হইয়া থাকে এইরূপ সাধারণভাবে ব্যবহার্য পণ্য (যেমন—কাগজ, অফিস সরঞ্জামাদি বা দৈনন্দিন ব্যবহৃত অন্য কোনো পণ্য) ক্রয়ের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী উক্ত পণ্য প্রস্তুতকারীর সহিত আলোচনাক্রমে বিনির্দেশের মানদণ্ড নির্দিষ্ট করিয়া উহা ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, প্রকাশ করিতে পারিবে।

৩৯। ভৌতসেবা ক্রয়ের নিমিত্ত সেবাসম্পাদন বিনির্দেশ প্রস্তুত।—ক্রয়কারী ভৌতসেবাসংশ্লিষ্ট কোনো সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের প্রয়োজনীয় শর্তসমূহের বিবরণ প্রদানের সময়, বিধি ৩৮-এ বর্ণিত প্রাসঙ্গিক বিষয়ের সহিত নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রদান করিবে—

- (ক) ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত ভৌতসেবার নাম, ধরন ও বিবরণ;
- (খ) সেবার প্রত্যাশিত মান ও ফলাফল বিনির্দেশ (Expected output);
- (গ) সেবাসম্পাদনে প্রয়োজনীয় সম্পদ, যন্ত্রপাতির বিনির্দেশ ও পরিমাণ এবং প্রয়োজনীয় জনবলের বিবরণ (Required inputs);
- (ঘ) ভৌগোলিক অবস্থান ও সাইটের অবস্থা;
- (ঙ) সেবাসম্পাদন পরিমিতি;
- (চ) ঝুঁকি ও পরিবর্তন ব্যবস্থাপনা;
- (ছ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টেকসই তা নিশ্চিতকরণের উপাদানসমূহের সংশ্লেষ।

৪০। বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবার কর্মপরিধি নির্ধারণ।—আবেদনকারীগণের প্রস্তাব প্রস্তুতিতে সহায়তা প্রদানের জন্য, বিধি ১৩৮ অনুসারে পরামর্শকদের কর্মপরিধি নির্ধারণ করিতে হইবে।

৪১। বিনির্দেশ বা কর্মপরিধি প্রণয়নের দায়িত্ব।—এই বিধিমালার বিধি ৯ অনুযায়ী ক্রয়কারী কর্তৃক গঠিত বিনির্দেশ ও প্রাক্কলন কমিটি পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ে কারিগরি বিনির্দেশ (Technical specifications) বা অন্যান্য বিনির্দেশ বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে কর্মপরিধি (Terms of Reference) প্রণয়ন করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কারিগরি বিনির্দেশ (Technical specifications) বা অন্যান্য বিনির্দেশ বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে কর্মপরিধি (Terms of Reference) প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞের সহায়তাও গ্রহণ করিতে পারিবে;

আরও শর্ত থাকে যে, কোনো ক্রয়কারী সংস্থা কর্তৃক ক্রয়ে সচরাচর প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবার প্রমিত কারিগরি ও অন্যান্য বিনির্দেশ প্রণয়ন করিতে চাহিলে উহারা নিজস্ব কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করিয়া তাহা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৪২। ক্রয় প্রক্রিয়া সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশে বাধা-নির্মেধ, ইত্যাদি।—(১) আবেদনপত্র, দরপত্র, কোটেশন, আগ্রহব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তাবসমূহ উন্মুক্তকরণের পর চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি না করা পর্যন্ত, কোনো দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী, উহার আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব সম্পর্কে স্পষ্টীকরণের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করা না হইয়া থাকিলে বা নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানানো না হইলে বা অভিযোগ দাখিলের জন্য আবশ্যিক না হইলে, সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর সহিত কোনোরূপ ঘোষাযোগ করিবে না।

(২) দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী কোনোক্ষেই আবেদনপত্র, দরপত্র, আগ্রহ ব্যক্তিকরণপত্র বা প্রস্তাবসমূহের পরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়া কোনোভাবে প্রভাবিত করিবার চেষ্টা করিবে না।

(৩) কোনো দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী দরপত্র, কোটেশন, আবেদনপত্র, আগ্রহব্যক্তিকরণপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন বা চুক্তিসম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়কারীর সিদ্ধান্ত প্রভাবিত করিবার চেষ্টা করিলে উক্ত দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীর দরপত্র, আবেদন বা প্রস্তাব বাতিলক্রমে আইনের ধারা ৬৪(৫)-এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪৩। গৃহীত দরপত্র, ইত্যাদির নিরাপদ হেফাজত।—ক্রয়কারী, তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির নিকট হস্তান্তরিত না হওয়া পর্যন্ত, গৃহীত সকল আবেদনপত্র, দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব নিরাপদ হেফাজতে রাখার নিশ্চয়তা বিধান করিবে এবং উক্ত দলিলপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির নিকট হস্তান্তরিত হইবার পর উহার নিরাপত্তার জন্য উক্ত কমিটির সভাপতি দায়ী থাকিবে।

অংশ-৪

দরপত্র, প্রস্তাব, ইত্যাদি বাতিলকরণ

৪৪। দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিলের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) ক্রয়কারী উপবিধি (২)-এ উল্লিখিত পরিস্থিতিতে মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে এবং তৎসংক্রান্ত সুপারিশ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক অনুমোদনের পর সকল দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিল করিতে পারিবে।

(২) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে, সকল দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিল করা যাইবে, যদি—

- (ক) দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় বাস্তবসম্মত হওয়া সত্ত্বেও সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্র বা কোটেশন উক্ত প্রাক্কলিত ব্যয় অপেক্ষা অধিক হয়; বা
- (খ) ক্রয় প্রক্রিয়ায় কার্যকর প্রতিযোগিতার অভাব থাকার প্রমাণ পাওয়া যায় (যথা—সম্ভাব্য কতিপয় দরপত্রদাতা কর্তৃক অংশগ্রহণ না করা); বা
- (গ) কোনো সরবরাহ বা কার্যসমাপ্তির জন্য নির্ধারিত সময় যুক্তিসংগত বা বাস্তবসম্মত হওয়া সত্ত্বেও, দরপত্রদাতাগণ তাহাদের প্রস্তাবে উক্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহা সম্পন্ন করিবার প্রস্তাব দাখিল করিতে সক্ষম না হয়; বা
- (ঘ) সকল দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন অগ্রহণযোগ্য হয়; বা
- (ঙ) দরপত্র প্রক্রিয়ায় বা দরপত্র দলিলে এমন কোনো ত্রুটি-বিচ্যুতি বা অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হয় যাহার দরুন ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ অব্যাহত রাখিলে সরকারি ক্রয়ের উদ্দেশ্য ব্যাহত হইবে মর্মে প্রতীয়মান হয়; বা
- (চ) ক্রয় প্রক্রিয়াকে গুরুতরভাবে ক্ষতিপ্রস্ত করে এইরূপ পেশাগত অসদাচরণের বিষয়টি সম্পূর্ণ অধ্যায় অনুসারে প্রমাণিত হয়; বা
- (ছ) বিধি ১৪৮ অনুযায়ী নেগোসিয়েশন ব্যর্থ হয়।

(৩) উপবিধি ২(ক)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর বাজারমূল্যের সহিত সংগতিপূর্ণ হইলে উক্ত দরপত্র বা কোটেশন বাতিল বাধ্যতামূলক হইবে না।

(৪) সকল গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন দাখিলোভূত যোগ্যতা যাচাই নির্ণয়ক অনুসারে গ্রহণযোগ্য হইতে ব্যর্থ হইবার কারণ ব্যতীত, অন্য কোনো কারণে কোনো দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে ক্রয়কারী উক্ত কারণসমূহ সর্তকর্তার সহিত পর্যালোচনা করিবে।

৪৫। বাতিল পরবর্তী গৃহীতব্য ব্যবস্থা।—(১) কোনো দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বাতিলের পর উহা নৃতনভাবে আহানের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী

- (ক) দাপ্তরিক প্রাক্তলন বা বাজেট বা উভয়ই সম্মিলিতভাবে পুনর্নির্ধারণ করিবে; এবং
- (খ) তৎপরবর্তীকালে চুক্তির শর্ত, নকশা ও বিনির্দেশ এবং চুক্তির পরিধি, পৃথকভাবে বা প্রয়োজনে সম্মিলিতভাবে, সংশোধন করিবার বিষয়টি বিবেচনা করিবে।
- (২) যদি বিধি ৪৪(২)(খ)-তে উল্লিখিত কারণে সকল দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বাতিল করা হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী নৃতন দরপত্র, কোটেশন বা আগ্রহব্যক্তকরণের আবেদনপত্র আহানের ক্ষেত্রে, এই মর্মে নিচয়তা বিধান করিবে যে—
- (ক) দরপত্র বা আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞপ্তির ক্ষেত্রে স্থানীয়ভাবে এবং মূল্যসীমার ভিত্তিতে আন্তর্জাতিকভাবে, অধিকতর ব্যাপকভাবে প্রচার করা হয়; এবং
- (খ) কোটেশনের ক্ষেত্রে, কোটেশনের অনুরোধ-সংবলিত দলিল ইতৎপূর্বে যাহাদের প্রদান করা হইয়াছিল তাহাদের অতিরিক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণের নিকটও জারি করা হয়।
- (৩) গ্রহণযোগ্য না হইবার কারণে কোনো দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বিধি ৪৪(২) অনুসারে বাতিল করা হইলে, সংশোধিত দলিলের ভিত্তিতে নৃতনভাবে দরপত্র, কোটেশন, আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত আবেদনপত্র বা প্রস্তাব আহান করা যাইতে পারে, যাহাতে ইতৎপূর্বে যাহারা অংশগ্রহণ করিয়াছে বা প্রাক্তযোগ্য বা সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত হইয়াছে তাহারা সকলে অংশগ্রহণের সুযোগ পায় বা তাহাদেরকে পুনঃআহান জানানো যায়।
- (৪) সপ্তম অধ্যায় অনুসারে পেশাগত অসদাচরণের বিষয়টি প্রমাণিত হইলে, বিধি ১৪৯(৮) অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৪৬। বাতিলের কারণ অবহিতকরণ।—(১) ক্রয়কারী, সকল দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণের, পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, তৎসম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল দরপত্রদাতা ও আবেদনকারীকে অবহিত করিবে।

(২) ক্রয়কারী, আবেদনকারী বা দরপত্রদাতার লিখিত অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে, দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বাতিলের কারণ অবহিত করিবে।

(৩) ক্রয়কারী, যুক্তিসংগত কারণে ও ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের পূর্বে, যে-কোনো সময়, সংশ্লিষ্ট ক্রয় প্রক্রিয়া বাতিল করিতে পারিবে, এবং উক্তরূপে কোনো ক্রয় প্রক্রিয়া বাতিল করা হইলে ক্রয়কারী কর্তৃক গৃহীত সকল আবেদন, দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব উন্মুক্ত না করিয়া সংশ্লিষ্ট দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান করিবে।

অংশ-৫

ক্রয় অনুমোদন প্রক্রিয়া, চুক্তিসম্পাদন নোটিশ এবং উহা প্রকাশ

৪৭। দরপত্র বা প্রস্তাব অনুমোদন।—(১) আইন ও এই বিধিমালার বিধান যথাযথভাবে অনুসরণক্রমে, অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ আইনের ধারা ৮-এর অধীন মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত প্রস্তুত করিবে।

(২) মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ সামগ্রিকভাবে বিবেচনা করিয়া সুপারিশকৃত চুক্তিমূল্যের ভিত্তিতে নির্ধারিত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) উক্ত সুপারিশ অনুমোদন করিতে পারিবে; বা
- (খ) উক্ত সুপারিশ সম্পর্কিত কোনো সুনির্দিষ্ট বিষয়ে ক্রয়কারীর মাধ্যমে উক্ত কমিটির নিকট হইতে ব্যাখ্যা আহ্বান করিতে পারিবে; বা
- (গ) কারণ ব্যাখ্যা প্রদানপূর্বক—
 - (অ) উক্ত সুপারিশ বাতিলক্রমে পুনর্মূল্যায়নের জন্য উক্ত কমিটিকে অনুরোধ করিতে পারিবে; বা
 - (আ) উক্ত সুপারিশ বাতিল করিয়া আইন ও এই বিধিমালার বিধান অনুসরণক্রমে নতুন ভাবে ক্রয় কার্য পুনঃপ্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) ‘কোম্পানী আইন, ১৯৯৪’ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন)-এর অধীন নিবন্ধিত কোনো কোম্পানি যদি কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারের পরিচালন বা উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত সরকারি তহবিল ব্যবহার করে, তাহা হইলে, মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং চুক্তিসম্পাদনের অনুমোদন প্রদানের ক্ষেত্রে, উক্ত কোম্পানি, অর্থ বিভাগের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণসংক্রান্ত বিধি-বিধান বা আদেশ অনুসরণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোম্পানির নিজস্ব তহবিল দ্বারা প্রক্রিয়াকৃত ক্রয়ের ক্ষেত্রে মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং চুক্তিসম্পাদনের অনুমোদন প্রদানে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি, কোম্পানি আইনের অধীন নিজস্ব প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণসংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করিবে।

৪৮। ক্রয় অনুমোদন প্রক্রিয়া।—(১) ক্রয়কারী, মূল্যায়ন কমিটি এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, আইনের অধীন কোনো ক্রয়চুক্তি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি করা পর্যন্ত, এই বিধিতে উল্লিখিত অনুমোদন পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করিবে।

(২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের জন্য ক্রয় প্রস্তাবের সহিত—

- (ক) ক্রয়কারী এই মর্মে ঘোষণা প্রদান করিবে যে, সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিধি ২৫-এর উপবিধি (৯) অনুসরণে দাপ্তরিক প্রাক্তলিত ব্যয় প্রস্তুত করা হইয়াছে; এবং
- (খ) উপস্থাপিত মূল্যায়ন প্রতিবেদনে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি এই মর্মে ঘোষণা প্রদান করিবে যে, দরপত্র মূল্যায়নে দাপ্তরিক প্রাক্তলিত ব্যয়ের সহিত সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না উহা যৌক্তিকতাসহ নিশ্চিত করা হইয়াছে।

(৩) বিধি ১৩(১)(খ)-এ উল্লিখিত উপজেলা বা অন্যান্য পর্যায় ব্যতীত, কোনো অবস্থাতেই মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ একই ব্যক্তি (Person) হিসেবে পারিবে না।

(৪) ক্রয় প্রক্রিয়া অনুমোদনের ক্ষেত্রে, নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথা—

(ক) মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর বা অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে—

(১) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক, বা কোনো ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হইলে—

(অ) মূল্যায়ন কমিটি, আইন ও এই বিধিমালার বিধান অনুসারে মূল্যায়ন কার্যাদি সম্পর্কের পর, দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও ক্রয় চুক্তিসম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সিলমোহরযুক্ত বক্ত খামে ক্ষেত্রমতো, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট অনুমোদনের জন্য সরাসরি দাখিল করিবে;

(আ) উপদফা (অ)-এর অধীন প্রাপ্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৭ অনুযায়ী অনুমোদন বা অন্য কোনো সিঙ্কান্ট প্রদানের পর ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহাতে স্বাক্ষর প্রদান করিয়া উক্ত বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবে;

(ই) উপদফা (অ) এবং (আ)-তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ক্রয়কারী আঞ্চলিক, উপাঞ্চলিক, জেলা বা উপজেলা পর্যায়ের হইলে, মূল্যায়ন কমিটি উহার সুপারিশসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সিলমোহরযুক্ত বক্ত খামে সরাসরি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং উক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনে উহার সিঙ্কান্ট লিপিবদ্ধ করিবার পর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবে।

(২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয় হইলে—

(অ) মূল্যায়ন কমিটি, “ক্রয় প্রস্তাব” শিরোনামে একটি সারসংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও চুক্তিসম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সিলমোহরযুক্ত বক্ত খামে সরাসরি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট দাখিল করিবে;

(আ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান পরবর্তীকালে উহা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া স্বীয় পর্যবেক্ষণ সহকারে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান নিজেই যদি মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি হন, তাহা হইলে তিনি ক্রয় প্রস্তাবের সারসংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও সুপারিশ সরাসরি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট প্রেরণ করিবে এবং সচিব উক্ত প্রস্তাবের উপর স্বীয় মন্তব্য লিপিবদ্ধ করিয়া উহা অনুমোদনের জন্য মন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করিবে;

- (ই) উপদফা (আ) এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয় প্রস্তাবের সারসংক্ষেপ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৩ অনুযায়ী অনুমোদন বা উক্ত বিষয়ে অন্য কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানের পর, মন্ত্রী উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উহা ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবে।

(৩) সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি হইলে—

- (অ) মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদন ও চুক্তিসম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশসহ ক্রয়প্রস্তাব উপবিধি (৩)-এর দফা (ক)-এর উপদফা (২)(অ) ও (আ)-তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে মন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে;

- (আ) উক্তরূপে উপস্থাপিত ক্রয়প্রস্তাব বিবেচনাত্ত্বে মন্ত্রী উহার উপর তাঁহার মন্তব্য সন্তুষ্টিপূর্ণ করিয়া সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ সচিবের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং সচিব উক্ত ক্রয়প্রস্তাবের বিষয়ে তফসিল-৭ অনুসারে (নমুনা ছক) একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রসমূহ সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করিবেন;

- (ই) উপদফা (অ) এবং (আ)-এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয়প্রস্তাব বিধি ৪৭ অনুযায়ী অনুমোদন বা উক্ত বিষয়ে অন্য কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানের পর, সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সিদ্ধান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে;

(৪) মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব ক্রয়ের ক্ষেত্রে সচিব উক্ত ক্রয়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হইলে—

- (অ) মূল্যায়ন কমিটি, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, দরপত্র বা প্রস্তাবের তুলনামূলক বিবরণী সংবলিত শিট ও চুক্তিসম্পাদনের বিষয়ে সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সিলমোহরকৃত বৰ্ক খামে সরাসরি সচিবের নিকট দাখিল করিবে;

- (আ) উপদফা (অ) এর অধীন দাখিলকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদন সচিব পর্যালোচনা করিয়া তাহার সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং উহা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবেন।

- (খ) সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে,
- (১) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রকল্প পরিচালক, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা হইলে—
- (অ) বিধি ৪৭ অনুযায়ী মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদন বা অন্য কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানের ক্ষেত্রে উপবিধি (৩)-এর দফা (ক)-এর উপদফা (১) (অ) ও (আ)-তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে;
- (২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত সংস্থার পরিচালনা পর্ষদ হইলে—
- (অ) মূল্যায়ন কমিটি ‘ক্রয়প্রস্তাব’ শিরোনামে একটি সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত সারসংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও ক্রয় চুক্তি সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সিলমোহরযুক্ত বৰ্ক খামে সরাসরি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা উক্ত সংস্থার প্রধান নির্বাহীর নিকট দাখিল করিবে;
- (আ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা প্রধান নির্বাহী পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া স্বীয় পর্যবেক্ষণ সহকারে সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রসহ উক্ত ক্রয়প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদের নিকট উপস্থাপন করিবে—
- তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা উক্ত সংস্থার প্রধান নির্বাহী নিজেই যদি মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি হন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রসহ ক্রয়প্রস্তাব উক্ত পরিচালনা পর্ষদের নিকট সরাসরি প্রেরণ করিতে হইবে; এবং
- (ই) উপদফা (অ) ও (আ)-এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয়প্রস্তাব বিধি ৪৭ অনুযায়ী অনুমোদন, বা অন্য কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানের পর পরিচালনা পর্ষদ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়প্রস্তাবটি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট ফেরত দিবে।
- (৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয় হইলে, ক্রয়প্রস্তাব বিধি ৪৭ অনুযায়ী অনুমোদন বা অধীন অন্য কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য, উপবিধি (৩)-এর দফা (ক)-এর উপদফা (২)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি হইলে, উক্ত কমিটির নিকট ক্রয়প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে উপবিধি (৩)-এর দফা (ক)-এর উপদফা (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং যে পদ্ধতি অনুসরণক্রমে সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করা হইয়াছিল, সেই একই পদ্ধতি অনুসরণক্রমে উক্ত কমিটির সিদ্ধান্ত ক্রয়কারীর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

- (৫) উপবিধি (৩)-এর দফা (ক) ও (খ)-এর অধীন কোনো ক্রয়প্রস্তাব অনুমোদিত হইলে, ক্রয়কারী উক্ত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করিবে—
- (ক) ক্রয়প্রস্তাব অনুমোদনের সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে ক্রয়কারী, উক্ত দরপত্র বা প্রস্তাবের বিষয়ে আইন বা এই বিধিমালার অধীন কোনো অভিযোগ বা আপিল বিবেচনাধীন না থাকিলে, চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি করিবে; এবং
 - (খ) ক্রয়প্রস্তাব প্রক্রিয়ার সহিত প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ক্রয়প্রস্তাব অনুমোদন বিষয়ে গোপনীয়তা রক্ষা করিবে।
- (৬) ক্রয়কারী, ক্রয়মূল্য তফসিল-২-এ উল্লিখিত পরিমাণ বা তদৃৰ্ঘ পরিমাণের হইলে, ক্রয় প্রক্রিয়ায় কোন পর্যায়ে কটা সময় ব্যয়িত হইয়াছে উহা এবং কোনো বিলম্ব হইয়া থাকিলে, উক্ত বিলম্বের কারণ উল্লেখপূর্বক ব্রেমাসিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ক্রয়সংক্রান্ত প্রতিবেদন বিপিপিএ-এর নিকট প্রেরণ করিবে।
- (৭) দরপত্র উন্মুক্ত করিবার সময় হইতে চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারির সময় পর্যন্ত কার্যাদি সম্পর্কের জন্য ক্রয়কারী, মূল্যায়ন কমিটি, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কারিগরি সাব-কমিটি ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ আবশ্যিকভাবে তফসিল-৬-এ উল্লিখিত সময়সীমা অনুসরণ করিবে।
- (৮) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (যেক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণ পর্যায়ে) বা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তফসিল-৬-এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তাহাদের ওপর ন্যস্ত দায়িত্ব (মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন বা প্রতিবেদনের ওপর সিদ্ধান্ত প্রদান বা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ) পালনে ব্যর্থ হইলে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিব যৌক্তিক কারণ থাকা সাপেক্ষে উক্ত পর্যায়ের জন্য যথোপযুক্ত সময় বর্ধন করিতে পারিবে:
- তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালার অধীন মন্ত্রণালয় পর্যায়ে ন্যস্ত কর্মকাণ্ডের (মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ওপর সিদ্ধান্ত প্রদান বা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া অনুমোদনের নিমিত্ত ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ সভায় উত্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অগ্রায়ণ) জন্য তফসিল-৬-এ উল্লিখিত সময়সীমা উভৰ্গ হইয়া গেলে বিপিপিএ-এর নিকট সম্মতি গ্রহণ করিয়া তাহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।
- (৯) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কারিগরি সাব কমিটি তফসিল-৬-এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তাহাদের ওপর ন্যস্ত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান যৌক্তিক কারণ থাকা সাপেক্ষে উক্ত কমিটির প্রতিবেদন প্রণয়নের সময়সীমা সর্বোচ্চ ২ (দুই) সপ্তাহের জন্য বর্ধন করিতে পারিবে।
- (১০) সকল ক্রয়কারী ক্রয়প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে তফসিল-৩-এ প্রদত্ত চেকলিস্টসমূহ অনুসরণ করিবে।

৪৯। চুক্তিসম্পাদন নোটিশ প্রকাশকরণ।—(১) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর বিধি ৪৮(৫)(ক) মোতাবেক ক্রয়কারী তফসিল-৮-এ উল্লিখিত আদর্শ ছক ব্যবহার করিয়া কৃতকার্য দরদাতার অনুকূলে চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারির অব্যবহিত পরেই অন্যান্য দরদাতাগগসহ ক্রয়সংশ্লিষ্ট অংশীদারগণের অবগতির স্বার্থে তফসিল-৯-এ বর্ণিত ছকে ক্রয়চুক্তি অ্যাওয়ার্ড-সংক্রান্ত তথ্যাদি ক্রয়কারীর নোটিশ বোর্ডে বা উহার নিজস্ব ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, এবং বিপিপিএ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে, যা তফসিল ২-এ বর্ণিত সময়ের জন্য নোটিশ বোর্ডে বা ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) ক্রয়চুক্তি স্বাক্ষরের পর ক্রয়কারী তফসিল-১০-এ বর্ণিত ছকে উহার নোটিশ বোর্ডে অথবা নিজস্ব ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, চুক্তিসম্পাদন-সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করিবে এবং তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বের চুক্তির ক্ষেত্রে কৃতকার্য ইকনোমিক অপারেটরের মালিকানা-সংক্রান্ত তথ্যাদিসহ (Beneficial ownership) চুক্তিসম্পাদন-সংক্রান্ত তথ্য বিপিপিএ-এর ওয়েবসাইট বা ওয়েবপোর্টেলে প্রকাশ করিবে।

(৩) উপবিধি (২)-এ বর্ণিত চুক্তি ও মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়ের জন্য নোটিশ বোর্ডে বা ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) কোনো দরপত্রাতা বা পরামর্শক তাহার দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাব গৃহীত না হইবার কারণ সম্পর্কে ক্রয়কারীর নিকট জানিতে চাহিলে, ক্রয়কারী উক্ত দরপত্রাতা বা আবেদনকারীকে শুধু তাহার দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাবের আপেক্ষিক অবস্থান ও ঘাটতিসমূহ অবহিত করিবে, কিন্তু তাহার নিকট অন্য কোনো দরপত্রাতা বা আবেদনকারী সম্পর্কে কোনো তথ্যপ্রকাশ করিবে না।

(৫) উপবিধি (৪)-এর অধীন অবহিতকরণের ক্ষেত্রে মূল্যায়ন প্রক্রিয়ার গোপনীয়তা রক্ষা করিতে হইবে।

অংশ-৬

চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা

৫০। চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা।—(১) চুক্তিসম্পাদনের পর হইতে উক্ত চুক্তি সফলভাবে সম্পন্ন বা বাতিল এবং উহার অধীন মূল্যপরিশোধ অথবা বিরোধ বা দাবি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত ক্রয়কারী কর্তৃক সম্পাদিতব্য সকল প্রশাসনিক, আর্থিক, ব্যবস্থাপনাগত ও কারিগরি বিষয়াদি চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

(২) সরবরাহ, মূল্যপরিশোধ, মাননিয়ন্ত্রণ, চুক্তিবাস্তবায়ন, ক্ষতিপূরণ (Compensation), বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ (Liquidated damage) প্রদান এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য সম্মত শর্তাদি-সংবলিত স্বাক্ষরিত চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে ক্রয়কারী কার্যকর চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার কলাকৌশল অবলম্বনের লক্ষ্যে প্রয়োগ করিবে।

(৩) ক্রয়কারী নিশ্চিত করিবে যে, ক্রেতব্য পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়চুক্তিতে নির্ধারিত কারিগরি শর্তাবলি পূরণ করে এবং এতদুদ্দেশ্যে ক্রয়কারী পরিদর্শন ও পরীক্ষণের (Testing) সুবিধা সৃষ্টি, পরিদর্শন টিম গঠন, পরীক্ষাগার (Laboratory) এবং পরিদর্শন ও পরীক্ষণ ব্যবস্থাদির যৌথ বা সম্মিলিত ব্যবহারের ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা এবং প্রয়োজন অনুসারে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ কাজের জন্য অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহিত চুক্তিসম্পাদন করিতে পারিবে।

(৪) চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে:

- (ক) কর্মপরিকল্পনা পুনরীক্ষণ ও অনুমোদন;
- (খ) গুণগতমান পরিদর্শন ও পরীক্ষণ এবং কর্মপরিকল্পনা অনুসারে, নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর, কার্যসম্পাদনের পরিমাণ নির্ণয়সহ চুক্তিবাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- (গ) ডেভেলপমেন্ট অর্ডার, চুক্তি স্থগিতকরণ বা অবসান, মূল্য পুনর্নির্ধারণ, চুক্তির প্রতিবিধানমূলক ব্যবস্থাদি (যথা: ক্ষতিপূরণ আরোপ, বিলম্বে প্রাপ্য পরিশোধ) প্রয়োগ এবং বিরোধ বা দাবি নিষ্পত্তি পদ্ধতির ব্যবস্থাপনা;
- (ঘ) মূল্যপরিশোধসহ চুক্তিবাস্তবায়ন-সংক্রান্ত আর্থিক বিষয়াদি এবং বাজেট, মূল্যবিশ্লেষণ ও হিসাবরক্ষণ-সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা;
- (ঙ) চুক্তিবাস্তবায়ন-সংক্রান্ত দলিলাদির বিন্যাস ও ব্যবস্থাপনা এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর চুক্তিবাস্তবায়ন-সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।

(৫) প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ চুক্তির দায়বদ্ধতা প্রতিপালন, সময়, ব্যয় ও মাননিয়ন্ত্রণকল্পে সূচনা হইতে সমাপ্তি এবং হস্তান্তর অবধি নির্মাণকার্যের তত্ত্বাবধান ছাড়াও প্রকল্পের ডিজাইনের পুনরীক্ষণ করিতে পারিবে।

(৬) কার্যের বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধানের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারী, একজন সুযোগ্য প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, অতঃপর এই বিধিতে যাহাকে প্রকল্প ব্যবস্থাপক বলিয়া অভিহিত করা হইয়াছে, তাহার নিকট প্রকল্প বা চুক্তি ব্যবস্থাপনা ন্যস্ত করিবে।

(৭) কার্যকরভাবে চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য ক্রয়কারী প্রয়োজনীয় ভৌত সুবিধাদি এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংস্থান করিবে এবং উক্তরূপ পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনায় নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারে, তবে কেবল উহাদের মধ্যেই সীমিত থাকিবে না:

- (ক) চুক্তিপ্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য ডিজাইন ও পরিবীক্ষণমূলক কার্যাবলির সংস্থানসহ প্রয়োজন অনুযায়ী প্রকৌশল ও ডিজাইন সার্ভিস প্রদান;
- (খ) মূল্যপরিশোধ এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা;
- (গ) চুক্তিপরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা কার্যে নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য তথ্যের সমন্বিত প্রক্রিয়াকরণ এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যের আদান-প্রদান ও প্রবেশগম্যতা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি; এবং
- (ঘ) আইনগত পরামর্শ গ্রহণ।

(৮) দরপত্রদাতাগণের জন্য নির্দেশনায় প্রদত্ত বর্ণনার ভিত্তিতে চুক্তিমূল্য হিসাব করিতে হইবে, যাহা প্রকৃত সরবরাহকৃত পণ্য বা প্রকৃত বাস্তবায়িত কার্য বা প্রকৃত সম্পাদিত সেবার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এককদর অথবা প্রকৃত সরবরাহকৃত পণ্য বা প্রকৃত বাস্তবায়িত কার্য বা প্রকৃত সম্পাদিত সেবা নির্বিশেষে সামগ্রিক চুক্তি বা উহার অংশবিশেষের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য থোক মূল্যের ভিত্তিতে হইতে পারে।

(৯) মূল্যসমন্বয়ের সংস্থান সংবলিত কার্যচুক্তি বা সেবাসম্পাদন চুক্তি ব্যতীত, চুক্তিমূল্য অপরিবর্তনীয় হইবে এবং এইসকল ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক বা বাণিজ্যিক পরিস্থিতির পরিবর্তনের কারণে এককদর পরিবর্তন করা যাইবে না।

(১০) চুক্তিতে মূল্যসমন্বয়ের বিধান থাকিলে, যে সকল শর্তসাপেক্ষে মূল্যসমন্বয়ের অনুমতি দেওয়া যাইবে (যেমন—দ্রব্যাদি, শ্রম ও জালানি বাবদ ব্যয়বৃক্ষি, ইত্যাদি), মূল্যসমন্বয়ের সমর্থনে অর্থনৈতিক বা বাণিজ্যিক পরিস্থিতি তাৎপর্যপূর্ণ মাত্রায় পরিবর্তিত হইয়াছে কি-না এবং হইয়া থাকিলে বৃদ্ধির পরিমাণ কত, কতবার মূল্যসমন্বয় করা যাইবে এবং কি পদ্ধতি অনুসরণক্রমে তাহা করা হইবে, এতৎসংক্রান্ত ফরমুলা ও সূচক চুক্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(১১) মূল চুক্তিমূল্যে অনুমোদিত শতকরা হার অপেক্ষা অধিক হারে পণ্য বা কার্যের চাহিদার পরিমাণগত হিসাব এবং সেবার ব্যাপ্তি বৃদ্ধি পাইলে, একটি নৃতন ক্রয়-প্রক্রিয়া সূচিত করিতে হইবে, অথবা সরাসরি বা একক উৎস হইতে ক্রয়ের সমর্থনে যৌক্তিকতা প্রদর্শন করিতে হইবে।

(১২) ক্রয়কারী বিধি ৫২, ৫৩ ও ৫৪ অনুযায়ী চুক্তির মূল শর্তে আন্তিম পরিবর্তনসমূহ প্রতিফলিত করিবার উদ্দেশ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুসারে চুক্তিসংশোধন করিবে।

(১৩) চুক্তির সংশোধনীতে সাধারণত বিধি ৫১-এর উপবিধি (৩) ও (৪) অনুসারে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারণ এবং অন্য কোনো গ্রহণীয় পরিবর্তনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

(১৪) যে সকল ক্ষেত্রে ইকনোমিক অপারেটর, পণ্যসরবরাহ বা কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদনে বিলম্বের কারণে চুক্তির বিশেষ শর্তসমূহে (Particular Conditions of Contract) উল্লিখিত সম্মত অঙ্গের অর্থপরিশোধে বাধ্য থাকে, সেই সমস্ত দায় পরিশোধের ব্যাপারে ক্রয়কারী নিম্নরূপ অনুবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে, যথা:

(ক) বিলম্বের সময় এককের ভিত্তিতে প্রদেয় সম্মত অর্থাদায়;

(খ) ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদেয় অর্থাদায়; এবং

(গ) বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ হিসাবে অর্থপ্রদানের কারণে, ইকনোমিক অপারেটরকে চুক্তি বাস্তবায়নের দায়-দায়িত্ব হইতে অব্যাহতি প্রদান না করা।

(১৫) ক্রয়কারী চুক্তিপরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার পরিবীক্ষণের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির চাহিদা মোতাবেক দলিলাদি, প্রতিবেদন এবং অন্যান্য তথ্য সরবরাহ করিবে।

(১৬) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ কর (আয়কর, ভ্যাট, শুল্ক, ইত্যাদি) সংশ্লিষ্ট কোনো আইন, বিধি, আদেশ, ইত্যাদি দ্বারা করহার পরিবর্তন করা হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে চুক্তিমূল্য এমনরূপে সংশোধন (হাস বা বৃদ্ধি) করিতে হইবে যেনো উক্ত আইনগত পরিবর্তনের কারণে ইকনোমিক অপারেটরের প্রাপ্য নিট অর্থের কোনো পরিবর্তন না হয়।

(১৭) এই বিধিমালার বিধি ৫২ ও ৫৬-তে বর্ণিত প্রক্রিয়ায় মূল ক্রয়চুক্রিতে সংশোধন আনিবার প্রয়োজন হইলে, যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল চুক্তিসম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল, সরকারের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সহিত সংগতি রাখিয়া, উক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমার ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ জারি করা যাইবে।

উদাহরণ-১।—ধরিয়া লওয়া যাক, পর্যসরবরাহ বিষয়ক উন্নয়ন বাজেটভুক্ত কোনো একটি ক্রয়ের মূল চুক্তিমূল্য ১২ (বারো) কোটি টাকা। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী উক্ত ক্রয়ের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান। এই বিধিমালায় প্রদত্ত বিধান অনুসরণে অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রক্রিয়াকরণ করা হইল যাহার মূল্যমান ৮৪ (চুরাশি) লক্ষ টাকা (যাহা মূল চুক্তিমূল্যের শতকরা ৭ ভাগ)। এক্ষণে উপবিধি (১৭) অনুসরণে উক্ত অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশটি অনুমোদনের জন্য ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এর নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

উদাহরণ-২।—ধরিয়া লওয়া যাক, কার্যসম্পাদন-বিষয়ক পরিচালন বাজেটভুক্ত কোনো একটি ক্রয়ের মূল চুক্তিমূল্য ৯৬ (ছিয়ানৰই) কোটি টাকা। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী উক্ত ক্রয়ের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী। এই বিধিমালায় প্রদত্ত বিধান অনুসরণে ভেরিয়েশন প্রক্রিয়াকরণ করা হইলো যাহার মূল্যমান ৬(ছয়) কোটি টাকা (যাহা মূল চুক্তিমূল্যের শতকরা ৬.২৫ ভাগ)। স্বাভাবিকভাবে উক্ত ভেরিয়েশনটি মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য হলেও (চুক্তিমূল্যের শতকরা দশ ভাগের কম হওয়ায়), ভেরিয়েশনজনিত সংশোধিত চুক্তিমূল্য (১০২ কোটি) অনুমোদনের বিষয়টি আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী যেহেতু ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির একত্বারে পড়ে, সেহেতু উপবিধি (১৭) অনুসরণে উক্ত ভেরিয়েশনটি অনুমোদনের সুপারিশের জন্য ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

(১৮) উপবিধি (১৭)-তে বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বে কিন্তু তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমার মধ্যে কোনো মূলচুক্রির ব্যাপ্তি মোতাবেক কাজ জরুরিভিত্তিতে সমাপ্ত করা আবশ্যিক হইলে, যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল চুক্তিসম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল, উহার পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে, সরকারের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সহিত সংগতি রাখিয়া, ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রদান করা যাইবে।

উদাহরণ।—ধরিয়া লওয়া যাক, কার্যসম্পাদন-সংক্রান্ত উন্নয়ন বাজেটভুক্ত কোনো একটি ক্রয়ের মূল চুক্তিমূল্য ২২ (বাইশ) কোটি টাকা। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী উক্ত ক্রয়ের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান। এই বিধিমালায় প্রদত্ত বিধান অনুসরণে ভেরিয়েশন অর্ডার প্রক্রিয়াকরণ করা হইলো যাহার মূল্যমান ৫.২৫ (পাঁচ) কোটি টাকা (যাহা মূল চুক্তিমূল্যের শতকরা ২৩.৮ ভাগ)। এক্ষণে, উপবিধি (১৮) অনুসরণে উক্ত ভেরিয়েশন আদেশটি অনুমোদনের জন্য পরবর্তী উচ্চতর পর্যায় অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

(১৯) উপবিধি (১৭)-এ বর্ণিত বিধানের অনুসরণে যেক্ষেত্রে স্বাভাবিকভাবে ভেরিয়েশন প্রস্তাবের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রগালয় বা সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, সেইক্ষেত্রে সংশোধিত চুক্তিমূল্য মূল চুক্তিমূল্যের অধিক না হইলে এবং ভেরিয়েশনে প্রস্তাবিত চুক্তিবহির্ভূত আইটেমসমূহের মোটমূল্য তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করিলে উত্তরূপ ভেরিয়েশন অর্ডার, উপবিধি (১৭)-এ বর্ণিত বিধানের ব্যক্তিক্রম হিসাবে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অনুমোদন করিবেন।

(২০) ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে ভেরিয়েশন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ভেরিয়েশন বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রস্তাব এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রগালয়ের মন্ত্রীর সুপারিশের পাশাপাশি বিধি ১৫ অনুযায়ী গঠিত ভেরিয়েশন প্রতিপাদন কমিটি কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষার মাধ্যমে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রশীত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিম্নপর্যায়ের ভেরিয়েশন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের ক্ষেত্রে তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমাবিশিষ্ট ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে ভেরিয়েশন প্রতিপাদন কমিটির প্রতিবেদন গ্রহণের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না।

(২১) ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে উহা প্রস্তুতকরণ হইতে শুরু করিয়া অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উহা অনুমোদিত হওয়া পর্যন্ত সময়সীমা তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার অধিক হইবে না।

৫। কার্যচুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা।—(১) সময়, ব্যয় ও মাননিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অনুবর্তী ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করিবে এবং এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যে, চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়-সীমার মধ্যে ঠিকাদার যেন—

- (অ) কার্যসম্পাদনের সাধারণ পদ্ধতি, ব্যবস্থা, ধারাবাহিকতা ও সময়সূচি প্রদর্শনপূর্বক প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বরাবরে একটি কর্মসূচি দাখিল করে;
- (আ) চুক্তির শর্তাবলিতে বর্ণিত সময়সীমা অতিক্রম না করিয়া নির্দিষ্ট সময় অন্তর ব্যবস্থাপকের বরাবরে কর্মপরিকল্পনার হালনাগাদ বিবরণী দাখিল করে; এবং
- (ই) কর্মপরিকল্পনা হালনাগাদকালে প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বরাবরে নগদ অর্থপ্রবাহের একটি হালনাগাদ অর্থপ্রবাহের (Cash flow) পূর্বাভাস দাখিল করে।

(২) উপবিধি (১)-এর অধীন কর্মপরিকল্পনা দাখিল না করা পর্যন্ত প্রকল্প ব্যবস্থাপক পরিশোধ সংক্রান্ত সনদসমূহ (Payment certificates) হইতে চুক্তির বিধান অনুযায়ী নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থপরিশোধ স্থগিত করিতে পারিবে।

(৩) যদি ক্ষতিপূরণের কোনো ঘটনা ঘটে বা ভেরিয়েশন অর্ডার জারি করা হয়, যাহার দ্রুন ঠিকাদার কর্তৃক অতিরিক্ত ব্যয় নির্বাহ ব্যতিরেকে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির তারিখের মধ্যে কার্যসমাপ্ত করা সম্ভব না হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী তফসিল-২-এ বর্ণিত শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারিত করিবে।

(৪) প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারণ করা হইবে কি-না এবং হইলে কতদিন হইবে সেই ব্যাপারে ক্রয়কারী তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৫) প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদার কর্তৃক সম্পাদিত কার্য পরীক্ষা করিবে এবং কার্যের মানসংক্রান্ত চুক্তির দায়বদ্ধতা হইতে ঠিকাদারকে অব্যাহতি প্রদান ব্যতিরেকে শনাক্তকৃত ত্রুটিপূর্ণ কার্যের ব্যাপারে ঠিকাদারকে অবহিত করিবে।

(৬) প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারকে কোনো ত্রুটি অনুসন্ধান বা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বিবেচনায় ত্রুটি রহিয়াছে এইরূপ সন্দেহযুক্ত কোনো কার্য উদয়াটন ও পরীক্ষণের জন্য ঠিকাদারকে নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৭) চুক্তির বাস্তবায়ন সমাপ্ত হইবার পর হইতে সূচিত এবং চুক্তিতে যথাযথভাবে নির্ধারিত ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে কোনো ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে প্রকল্প ব্যবস্থাপক তদবিষয়ে ঠিকাদারকে নোটিশ প্রদান করিবে এবং ত্রুটি সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ সম্প্রসারিত হইবে।

(৮) যদি প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রদত্ত নোটিশের সময়সীমার মধ্যে ঠিকাদার ত্রুটি সংশোধন না করে, তাহা হইলে প্রকল্প ব্যবস্থাপক উক্ত ত্রুটি সংশোধনের ব্যয়নিরূপণ করিবে এবং ঠিকাদার উক্তরূপে নিরূপিত মূল্য পরিশোধ করিবে।

(৯) চুক্তিতে অগ্রিম প্রদানের কোনো বিধান থাকিলে, ক্রয়কারীর নিকট গ্রহণযোগ্য ছকে ও গ্রহণযোগ্য কোনো ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিলসাপেক্ষে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, চুক্তিতে নির্ধারিত পরিমাণে এবং নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারের অনুকূলে অগ্রিম অর্থপ্রদান করিতে পারিবে।

(১০) ঠিকাদার উক্ত অগ্রিম প্রদত্ত অর্থ শুধু চুক্তিসম্পাদনের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি, যন্ত্রপাতি, দ্রব্যাদি এবং আয়োজনের ব্যয় (Mobilisation) বাবদ ব্যবহার করিতে পারিবে এবং প্রদত্ত অগ্রিম যেরূপে ব্যয় হইয়াছে তাহা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট চালান বা দলিলাদি দাখিলের মাধ্যমে প্রমাণ করিবে।

(১১) প্রকৃত কার্যসম্পাদনের শতকরা হারের ভিত্তিতে ঠিকাদারের পাওনা হইতে আনুপাতিক হারে কর্তনকরত প্রদত্ত অগ্রিম আদায় করিতে হইবে।

(১২) প্রদত্ত অগ্রিম পূর্ণ সময় না হওয়া পর্যন্ত ব্যাংক গ্যারান্টি বলবৎ থাকিবে, তবে ঠিকাদার কর্তৃক অগ্রিম সমন্বয়ের অনুপাতে উক্ত ব্যাংক গ্যারান্টির পরিমাণ হাস পাইতে থাকিবে এবং প্রদত্ত অগ্রিমের উপর কোনো সুদ আরোপিত হইবে না।

(১৩) চুক্তিমূল্য নিরূপণে ব্যবহৃত কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিল মূল্য পরিশোধের ভিত্তি হইবে।

(১৪) ঠিকাদার সম্পাদিত কার্যের প্রাকলিত মূল্য হইতে পূর্ববর্তী সনদে প্রত্যয়িত ক্রমপুঞ্জিত মূল্য বাদ দিয়া মাসিক বিবরণী প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করিবে।

(১৫) প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারের মাসিক বিবরণী পরীক্ষা করিবেন এবং ঠিকাদারের অনুকূলে পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ প্রত্যয়িত করিবে।

(১৬) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিলে উল্লিখিত দর মোতাবেক সম্পন্ন আইটেমসমূহের মূল্যনিরূপণ করিবে।

(১৭) পরবর্তী সময়ে প্রাপ্ত কোনো তথ্যের ভিত্তিতে প্রকল্প ব্যবস্থাপক পূর্ববর্তী কোনো সনদে প্রত্যয়িত কোনো আইটেম বাদ দিতে বা পূর্ববর্তী কোনো সনদে প্রত্যয়িত কোনো আইটেমের অনুপাত হাস করিতে পারিবে।

(১৮) বিধি ৫২, ৫৩ ও ৫৪-এর বিধান অনুসরণক্রমে প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক ভেরিয়েশন অর্ডার প্রণয়ন করিতে হইবে।

(১৯) সম্পাদিত কার্যের মূল্যে ভেরিয়েশন ও ক্ষতিপূরণজনিত ঘটনার (Compensation events) মূল্য অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

(২০) যদি কোনো আইটেমের বিপরীতে সম্পাদিত কার্যের চূড়ান্ত পরিমাণ, কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণে (Bill of quantity) বর্ণিত পরিমাণ অপেক্ষা শতকরা ২৫ (পাঁচিশ) ভাগের অধিক হয়, সেইক্ষেত্রে প্রকল্প ব্যবস্থাপক ভেরিয়েশন অর্ডারের প্রেক্ষণট এবং সীমা বিবেচনাক্রমে উক্ত বিশেষ আইটেমের পরিবর্তিত পরিমাণের এককদরের সমষ্টি সাধন করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপে পরিবর্তন প্রতিটি ক্ষেত্রে মূল চুক্তিমূল্যের শতকরা ১ (এক) ভাগের অধিক হইতে হইবে।

(২১) অগ্রিম প্রদত্ত অর্থ এবং অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ বাবদ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিশোধযোগ্য অর্থের প্রয়োজনীয় সমষ্টি করিতে হইবে।

(২২) ক্রয়কারী, প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যয়িত অর্থ, তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, পরিশোধ করিবে।

(২৩) ডিম্বরূপ কোনো কিছু উল্লেখ না থাকিলে, সকল পরিশোধ এবং কর্তন চুক্তিমূল্যে বর্ণিত মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহের অনুপাত অনুযায়ী হইবে।

(২৪) কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিলে সংখ্যায় ব্যক্ত করা হইয়াছে এইরূপ আইটেমসমূহের মূল্য বা হার উক্তি করা না হইয়া থাকিলে, সেই সকল আইটেমের মূল্য চুক্তির অন্যান্য হার এবং মূল্যে অন্তর্ভুক্ত রাখিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২৫) সম্পাদিত কার্যের মূল্য, ভেরিয়েশন মূল্যসমষ্টি, ক্ষতিপূরণজনিত ঘটনা, বোনাস বা ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় অর্থনিরূপণে অগ্রিম প্রদত্ত অর্থ বা উহা পরিশোধের বিষয় বিবেচ্য হইবে না।

(২৬) ক্ষতিপূরণজনিত ঘটনাসমূহের ক্ষেত্রে চুক্তির সাধারণ ও বিশেষ শর্তাদি অনুসরণ করিতে হইবে।

(২৭) মূলচুক্তিতে প্রত্যাশিত বা সম্প্রসারিত সমাপ্তির তারিখ হইতে প্রতিদিন বিলম্বের জন্য ঠিকাদার চুক্তিতে নির্ধারিত দৈনিক বা সাপ্তাহিক হারে বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে—

(ক) বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় জরিমানার মোট পরিমাণ চুক্তিতে নির্ধারিত পরিমাণ অপেক্ষা অধিক হইবে না; এবং

(খ) ক্রয়কারী কর্তৃক ঠিকাদারের পাওনা হইতে বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় অর্থ কর্তন করিতে হইবে।

(২৮) উপবিধি (২৭)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মূলচুক্তিতে উল্লিখিত প্রত্যাশিত সমাপ্তির তারিখ যুক্তিসংগত কারণে সম্প্রসারণ করা হইলে বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ আরোপযোগ্য হইবে না।

(২৯) বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ পরিশোধ ঠিকাদারকে উহার দায়-দায়িত্ব হইতে অব্যাহতি প্রদান করিবে না।

(৩০) প্রকল্প ব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট কার্যসমাপ্ত হইয়া থাকিলে এবং ঠিকাদারের দাবি অনুযায়ী প্রদেয় টাকার অঙ্গ সঠিক হইলে, তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে চূড়ান্ত পাওনা প্রত্যায়ন করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে,

(ক) যদি উক্ত হিসাব সঠিক না থাকে, তাহা হইলে প্রয়োজনীয় সংশোধন বা সংযোজনের বর্ণনাসহ প্রকল্প ব্যবস্থাপক তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ত্রুটিজনিত দায়ের একটি তালিকা প্রদান করিবে;

(খ) যদি প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নির্দেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন বা সংযোজন সম্পন্ন করা হইয়া থাকে, তাহা হইলে তিনি একটি ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদ (Defects correction certificate) প্রদান করিবে; এবং

(গ) পুনঃদাখিলের পরও যদি চূড়ান্ত হিসাববিবরণী অসঠোষজনক থাকে, তাহা হইলে প্রকল্প ব্যবস্থাপক পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করত একটি পরিশোধ সনদ জারি করিবে।

(৩১) বাস্তবে যেরূপে নির্মিত হইয়াছে উহার নকশা (As-built drawing) অথবা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ ম্যানুয়াল প্রয়োজন হইলে ঠিকাদার চুক্তিপত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে তাহা সরবরাহ করিবে।

(৩২) ঠিকাদার চুক্তিপত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উপবিধি (৩১)-এ উল্লিখিত নকশা বা ম্যানুয়াল সরবরাহ না করিলে, বা উহা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের অনুমোদন প্রাপ্ত না হইলে, প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারের পাওনা হইতে চুক্তিতে নির্ধারিত অর্থপরিশোধ স্থগিত করিবে।

(৩৩) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক কার্য সমাপ্তির সনদ প্রদান করা হইবে, এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক উপবিধি (৩০) অনুসারে কার্যসমাপ্ত হইয়াছে মর্মে সিদ্ধান্তে উপনীত হইলে উহা জারি করিবে।

(৩৪) ক্রয়কারী, তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কার্যস্থল এবং কার্য বুঝিয়া লইবে।

(৩৫) ভুট্টিজিনিত দায়ের মেয়াদ সমাপ্ত হইবার পূর্বেই ঠিকাদার তাহার বিবেচনায় চুক্তি মোতাবেক পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করত প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট একটি বিস্তারিত হিসাব দাখিল করিবে।

৫২। ভেরিয়েশন অর্ডার জারি।—(১) কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাস্তব অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে পরিকল্পনা, ডিজাইন অথবা বিন্যাসের পরিবর্তনের কারণে কার্য বা সেবার সংযোজন বা বিয়োজন, প্রকল্পের সাধারণ ব্যাপ্তি ও ভৌত সীমান্ত থাকা সাপেক্ষে, কার্য বা সেবার নৃতন আইটেম অন্তর্ভুক্তিসহ পরিমাণগত বৃদ্ধি বা হাসের জন্য ক্রয়কারী মূল ঠিকাদারের মাধ্যমে কার্য বা সেবা সম্পাদনের নিমিত্ত ভেরিয়েশন অর্ডার জারি করিতে পারিবে।

(২) ক্রয়কারী, প্রকল্প এলাকার ভূ-গর্ভস্থ অথবা প্রচল্ল ভৌত অবস্থা চুক্তিতে বর্ণিত অবস্থা হইতে উল্লেখযোগ্যভাবে ভিন্নতর হইবার কারণে, অথবা সাধারণভাবে চুক্তির সংস্থান মোতাবেক প্রত্যাশিত বা স্থীকৃত নহে প্রকল্পস্থলের এইরূপ অজ্ঞাত এবং অস্বাভাবিক ধরনের ভৌত অবস্থার কারণে মূলকার্যের সমাপ্তি, উন্নতিবিধান অথবা সংরক্ষণের প্রয়োজনে মূলচুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত ছিল না এইরূপ কোনো নৃতন কার্যের জন্যও ভেরিয়েশন অর্ডার জারি করিতে পারিবে।

৫৩। ভেরিয়েশন অর্ডার প্রণয়ন।—(১) বিধি ৫২-এর উপবিধি (১) ও (২) অনুযায়ী ভেরিয়েশনের উক্ত ঘটিতে পারে এমন কোনো অবস্থা সম্পর্কে অবগত হইবার পর ঠিকাদার বা সেবা প্রদানকারী, যথাসম্ভব দুট তবে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, উক্ত ভেরিয়েশনের প্রক্ষাপট ও সন্তোষ্য ব্যয়বিবরণসহ লিখিত নোটিশ প্রদান করিবে, যাহাতে প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই করা যাইতে পারে এবং এইরূপ নোটিশ দাখিলে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে ঠিকাদার বা সেবাপ্রদানকারী কোনো দাবি উপস্থাপন করিতে পারিবেন না।

(২) ভেরিয়েশন অর্ডার নিম্নবর্ণিতরূপে প্রণয়ন ও দাখিল করিতে হইবে—

- (ক) যদি প্রকল্প ব্যবস্থাপক প্রয়োজনীয় বলিয়া মনে করেন যে, ভেরিয়েশন অর্ডার জারি করা আবশ্যিক, তাহা হইলে তিনি প্রস্তাবিত আদেশ প্রণয়ন করিবে এবং উক্ত আদেশে ঠিকাদার বা সেবাপ্রদানকারী কর্তৃক দাখিলকৃত নোটিশসহ প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা, সম্পাদিতব্য কার্য বা সেবার যৌক্তিকতাসহ আইটেম অনুসারে অতিরিক্ত কার্য বা সেবার পরিমাণভিত্তিক হিসাব, পরিদর্শন ও অনুসন্ধানের তারিখ, লগবই, উক্ত কার্য বা সেবার প্রতি আইটেমের প্রাক্তিক ইউনিট মূল্যের বিবরণাদি অন্তর্ভুক্ত করিয়া ক্রয়কারীর নিকট দাখিল করিবে।
- (খ) কার্য বা সেবার সহিত সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা, পরিমাণ এবং নৃতন কার্য বা সেবাসংশ্লিষ্ট আইটেমসমূহের জন্য প্রস্তাবিত এককমূল্য পুনরীক্ষণের পর ভেরিয়েশন অর্ডার বিধি ৫০-এর উপবিধি (১৭) ও (১৮) মোতাবেক প্রক্রিয়াকরণ করিতে হইবে।

৫৪। ভেরিয়েশন এর মূল্যনির্ধারণ।—(১) অতিরিক্ত আইটেমের কার্য বা সেবার জন্য নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে ঠিকাদার বা সেবাপ্রদানকারীকে উহার মূল্যপ্রদান করিতে হইবে—

- (ক) অতিরিক্ত কার্য বা সেবার আইটেমসমূহ মূলচুক্তির একইরূপ হইলে, উক্ত অতিরিক্ত আইটেমসমূহের মূল্যপরিশোধের ক্ষেত্রে মূলচুক্তির এককমূল্য প্রযোজ্য হইবে।
- (খ) নৃতন কার্য বা সেবার যেসকল আইটেম মূলচুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত ছিল না, সেইসকল আইটেমের এককমূল্য নির্ধারণের ভিত্তি নিম্নরূপ হইবে:

 - (অ) ঠিকাদারের বা সেবা প্রদানকারীর ব্যয় প্রাকলনে (Cost estimate) প্রদত্ত মূল্যবিভাজনে (Price breakdown) থাকা সাপেক্ষে, অন্যান্য আইটেমের জন্য মূলচুক্তিতে ব্যবহৃত প্রত্যক্ষ এককমূল্য (Direct unit cost), (যেমন-সিমেন্ট, রড, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় উপকরণ, শ্রমদর, ঘন্টপাতির ভাড়া, ইত্যাদির এককমূল্য); বা
 - (আ) ক্রয়কারী ও ঠিকাদার বা সেবা প্রদানকারীর উভয়ের নিকট গ্রহণযোগ্য বাজার মূল্য অনুযায়ী স্থিরমূল্য (Fixed prices);
 - (ই) উপদফা (অ) বা (আ)-এর ভিত্তিতে নৃতন কার্যের আইটেমের প্রত্যক্ষ একক ব্যয়নির্ধারণের জন্য ঠিকাদার বা সেবা প্রদানকারী কর্তৃক দরপত্রে ব্যবহৃত মার্ক আপ ফ্যাক্টর (যেমন—কর, ওভারহেড ও মুনাফা) যোগ করিয়া নৃতন কার্য বা সেবা আইটেমসমূহের এককদর নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) কোনো অতিরিক্ত কার্য বা সেবার বিপরীতে ঠিকাদার কর্তৃক মূল্যপরিশোধের অনুরোধের সহিত দাবিকৃত পাওনার বিস্তারিত হিসাব ও পরিমাণের উল্লেখসহ অনুমোদিত ছকে একটি বিবরণ দাখিল করিতে হইবে এবং পাওনা পরিশোধের দাবি ঠিকাদারের ধারাবাহিক মূল্যপরিশোধ (Progress payment) প্রতিবেদনের সহিত অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোনো অবস্থাতেই কোনো ঠিকাদার বা সেবাপ্রদানকারী ভেরিয়েশন অর্ডারের অধীন কোনোরূপ কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ করিবে না।

(৪) উপবিধি (৩)-এর ব্যতিক্রম হিসাবে, তহবিলের সংস্থান থাকা সাপেক্ষে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কোনো ভেরিয়েশন অর্ডারের অধীন নিম্নবর্ণিত যে কোনো শর্তে অন্তিবিলম্বে কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদন শুরু করিবার আদেশ প্রদান করিতে পারিবে:

- (ক) জরুরিভিত্তিতে কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদন শুরু করা না হইলে যদি জনসেবা (Public service) বিলিত হইবার বা জীবন ও সম্পত্তি বা উভয়ের ক্ষতির আশঙ্কা থাকে; বা
- (খ) সময় যখন মুখ্য বিবেচ্য:

তবে শর্ত থাকে যে,

(অ) সংশ্লিষ্ট সময় পর্যন্ত অনুমোদিত হয় নাই প্রকল্পের এইরূপ কার্য বা সেবা মূল্যের ক্রমপুঞ্জিত বৃদ্ধির পরিমাণ, তফসিল-২-এ বর্ণিত শতকরা হারের মধ্যে সীমিত থাকিবে; এবং

(আ) কার্য বা সেবা শুরুর অব্যবহিত পর এই ধরনের ডেরিয়েশন অর্ডার প্রণয়ন করিয়া বিধি ৪৮ অনুসারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করিতে হইবে।

(৫) যথাযথ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ডেরিয়েশন অর্ডারের অধীন সন্তোষজনকভাবে সম্পাদিত কার্য বা সেবার মূল্য পরিশোধ করা যাইতে পারে।

৫৫। **পঞ্চাঙ্গ ব্যবস্থাপনা।**—(১) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কারিগরি বিনির্দেশের সহিত পণ্যের সামঞ্জস্য পরীক্ষা করিয়া দেখিবে এবং উহার মান ও পরিমাণ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করিবে।

(২) ক্রয়কারী, চুক্তিবদ্ধ পণ্যের প্রাক জাহাজীকরণ পরিদর্শন সম্পাদন করিবার জন্য বহিস্থ এজেন্ট নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৩) প্রকল্প ব্যবস্থাপক সরবরাহসূচি (Delivery schedule) এবং শর্তাবলি প্রতিপালিত হইতেছে কি-না তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবে এবং বিলম্ব নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিবে।

(৪) যদি ক্ষতিপূরণের কোনো ঘটনা ঘটে বা অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ জারি করা হয়, যাহার দ্রবুন সরবরাহকারী কর্তৃক অতিরিক্ত ব্যয়নির্বাহ ব্যতিরেকে প্রত্যাশিত সরবরাহ সমাপ্তির তারিখের মধ্যে সরবরাহ সমাপ্ত করা সম্ভব না হয়, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী তফসিল-২-এ বর্ণিত শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রত্যাশিত সরবরাহ সমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারিত করিবে।

(৫) প্রত্যাশিত সরবরাহের তারিখ সম্প্রসারণ করা হইবে কি-না এবং হইলে কত দিন হইবে ক্রয়কারী সেই বিষয়ে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৬) ইকনোমিক অপারেটর কর্তৃক চুক্তি মোতাবেক পণ্য সরবরাহ করা হইলে ক্রয়কারী কর্তৃক বিধি ১৬ অনুযায়ী গঠিত কারিগরি পরীক্ষণ ও গ্রহণ করিবে, উক্ত চুক্তির বিপরীতে সরবরাহকৃত পণ্যের কারিগরি মান ও পরিমাণ পরীক্ষাত্ত্বে নিরূপিত চাহিদার বিপরীতে উহার উপযোগিতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া পণ্য গ্রহণ (Accept) বা অপর কোনো যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করিবে।

(৭) প্রকল্প ব্যবস্থাপক, চুক্তির শর্তাদি এবং অপ্রত্যাহারযোগ্য ঋণপত্র অনুসারে, যথাসময়ে মূল্য পরিশোধ করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৮) প্রকল্প ব্যবস্থাপক রক্ষণাবেক্ষণ গ্যারান্টি, বিক্রয়োত্তর সেবা এবং নির্ভরপত্র মোতাবেক দায়বদ্ধতার প্রতিপালন নিশ্চিত করিবে;

(৯) প্রকল্প ব্যবস্থাপক চুক্তির সাধারণ শর্তাবলি (General Conditions of Contract) এবং বিশেষ শর্তাবলিতে উল্লিখিত অন্যান্য শর্ত প্রতিপালনের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

৫৬। পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ।—মূল সরবরাহকারীকে সমধর্মী পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহের আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ প্রতিপালন করিতে হইবে:

- (ক) আইন ও বিধিমালায় নির্ধারিত শর্তপালন এবং বিকল্প ক্রয় পদ্ধতিসমূহের আবশ্যিকতাকে কোনো উপায়ে পরিহার করিবার উদ্দেশ্যে সামগ্রিক চুক্তি বা ক্রয়দেশকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সংখ্যায় এবং মূলসীমায় বিভক্ত করিয়া অথবা চুক্তি বাস্তবায়নকে কৃত্রিম পর্বে অথবা সাব কন্ট্রাক্টে বিভাজনপূর্বক অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইবে না;
- (খ) পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ আদেশ জারির ক্ষেত্রে মূলচুক্তি বহির্ভূত কোনো আইটেম ক্রয় করা যাইবে না; এবং
- (গ) সরবরাহ, সেবা বা স্থাপন সংক্রান্ত বিদ্যমান চুক্তি বর্ধিতকরণ, যদি প্রতিযোগিতামূলক ক্রয়প্রক্রিয়া অনুসরণক্রমে মূলচুক্তি সম্পাদিত হইয়া থাকে।

৫৭। বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা সংক্রান্ত চুক্তি ব্যবস্থাপনা।—(১) সেবাক্রয়ের ক্ষেত্রে সময়, ব্যয় ও মাননিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনায় সূচনা হইতে সমাপ্তি পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে—

- (ক) নির্ধারিত দায়িত্বের আওতায় প্রগতি ডিজাইন, সমীক্ষা ও অন্যান্য বিষয়াদির মান পরীক্ষণ;
- (খ) থোক মূল্যের চুক্তির ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের অগ্রগতি এবং সময়মতো উহা সম্পাদনের বিষয় এবং সময়ভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে জনমাসের কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- (গ) সকল প্রকার পরামর্শকসেবা-সংক্রান্ত চুক্তির ক্ষেত্রে পরামর্শকের প্রতিবেদন এবং চুক্তির পরিশিষ্টে বর্ণিত মুখ্য জনবলের প্রাপ্যতা পরিবীক্ষণ;
- (ঘ) চুক্তির সংস্থান মোতাবেক পরামর্শকের প্রতিবেদনের উপর সময়মতো মন্তব্য এবং ফিডব্যাক প্রদান;
- (ঙ) কর্মপরিকল্পনা এবং নির্ধারিত কাজের জন্য বরাদ্দকৃত সময়ের প্রতি অনুবর্তিতা;
- (চ) চুক্তির সংস্থান মোতাবেক পরামর্শকে সময়মতো সহায়তা প্রদান;
- (ছ) মাসিক মূল্যপরিশোধ বা প্রদত্ত সেবার বিপরীতে মূল্যপরিশোধ;
- (জ) কাজের ব্যাপ্তির কোনোরূপ পরিবর্তন যথাযথ কি-না তাহা নির্ধারণ;
- (ঝ) বিলম্ব, অতিরিক্ত কাজ এবং চুক্তি বর্ধিতকরণের প্রয়োজনীয়তা পরিবীক্ষণ;
- (ঝঃ) ক্ষতিপূরণ (Indemnification) সংক্রান্ত বিষয়াদি; এবং
- (ট) চুক্তির সাধারণ শর্তাবলি, চুক্তির বিশেষ শর্তাবলি এবং প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে বর্ণিত অন্যান্য শর্ত।