

(১৬) প্রাকযোগ্য এবং দরপত্রে অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান করা হইয়াছে এইরূপ কোনো আবেদনকারীর গঠন কাঠামোতে কোনো পরিবর্তন করা হইলে, উক্ত পরিবর্তন সম্পর্কে দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার পূর্বে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদন না লাইয়া উক্ত আবেদনকারী দরপত্র দাখিল করিতে পারিবে না।

(১৭) যদি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক বিবেচিত হয় যে, উক্ত পরিবর্তনের ফলে অতঃপর কোনো আবেদনকারী প্রাকযোগ্যতা দলিলে বর্ণিত শর্তাদি উল্লেখযোগ্যভাবে পূরণ করে না এবং ইহাতে প্রতিযোগিতা উল্লেখযোগ্যভাবে হাস পাইবে, সেইক্ষেত্রে উপবিধি (১৬)-তে বর্ণিত অনুমোদন প্রদান করা যাইবে না।

(১৮) উপবিধি (১৬)-এর অধীন পরিবর্তনের বিষয়টি তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ক্রয়কারীর নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

(১৯) ক্রয়কারী, অকৃতকার্য আবেদনকারীর অনুরোধে, আবেদনপত্র বাতিলের কারণ লিখিতভাবে আবেদনকারীকে অবহিত করিবে, কিন্তু ক্রয়কারী উক্ত বাতিলসংক্রান্ত অন্যান্য তথ্য ও ব্যাখ্যা প্রদানে বাধ্য থাকিবে না।

(২০) প্রাকযোগ্যতার প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়া সত্ত্বেও চুক্তিসম্পাদনের পূর্বে কৃতকার্য দরপত্রদাতার উক্তর যোগ্যতা যাচাই করিতে হইবে।

অংশ-৩

দরপত্র প্রক্রিয়াকরণ

১১৪। দরপত্র দলিল প্রণয়ন, বিক্রয়, প্রাকদরপত্র সভা, ইত্যাদি।—(১) ক্রয়কারী তাহার সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের ধরন, ক্রয় পদ্ধতি, মূল্যসীমা, চুক্তির ধরন, ইত্যাদি বিবেচনাক্রমে বিপিপিএ কর্তৃক প্রণীত আদর্শ দরপত্র দলিল অনুসরণপূর্বক দরপত্র দলিল প্রণয়ন করিবে।

(২) একটি প্যাকেজের অধীনে একাধিক লট থাকিলে, উক্ত প্যাকেজভুক্ত সকল লট একইসঙ্গে দরপত্র প্রক্রিয়াকরণ, মূল্যায়ন এবং অনুমোদনের জন্য বিবেচনা করিতে হইবে।

(৩) বিধি ১১০ অনুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রকাশের সঙ্গে সঙ্গে আগ্রহী দরপত্রদাতাগণের নিকট দরপত্র দলিল প্রাপ্তিসাধ্য করিতে হইবে।

(৪) সকল সম্ভাব্য আবেদনকারী বা দরপত্রদাতাকে একই তথ্য প্রদান করিতে হইবে এবং অতিরিক্ত তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হইলে তাহা দ্রুততার সহিত প্রাপ্তির ক্ষেত্রে তাহাদের সমস্যোগ নিশ্চিত করিতে হইবে।

(৫) দরপত্র দলিল ক্রয়কারীর যদি নিজস্ব ওয়েবসাইট থাকে, উহাতে প্রকাশ করিতে হইবে।

(৬) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা দরপত্র দলিলের মূল্যনির্ধারণ করিবেন, তবে উহা উক্ত দলিল প্রস্তুত এবং সরবরাহ করিবার ব্যয়ের অধিক হইবে না।

(৭) দরপত্র আহানের বিজ্ঞাপন পত্রিকায় প্রকাশ হওয়া সাপেক্ষে, যথাযথ মূল্য পরিশোধপূর্বক সংশ্লিষ্ট দরপত্র দলিল ক্রয় করিতে আগ্রহী কোনো ব্যক্তির নিকট ক্রয়কারী উহা প্রাপ্তিসাধ্য করিতে অস্বীকার করিতে পারিবে না।

(৮) ক্রয়কারী যেসকল ব্যক্তির নিকট দরপত্র দলিল বিক্রয় করিয়াছে, উহার রেকর্ড সংরক্ষণ করিবে এবং উক্ত রেকর্ডে বিক্রয়ের রেফারেন্স নম্বরসহ ক্রয়কারীর সহিত যোগাযোগের বিস্তারিত ঠিকানা (যথা—ব্যক্তিগত পরিচয় বা পরিচয়পত্রসংক্রান্ত তথ্য, ফোন নম্বর বা ই-মেইল ঠিকানা, ইত্যাদি) সংরক্ষণ করিবে।

(৯) দরপত্র দলিল বিক্রয়ের সময় কোনো পূর্বশর্ত আরোপ করা যাইবে না এবং দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা উভীরের পূর্বদিন পর্যন্ত দরপত্র দলিল বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করিতে হইবে।

(১০) দরপত্র দলিল ও বিধি ১১৫ অনুসারে উহার সংশোধনসমূহ দরপত্রদাতাগণের নিকট নিম্নবর্ণিত স্থান বা মাধ্যমসমূহ দ্বারা প্রাপ্তিসাধ্য করিতে হইবে:

(ক) ক্রয়কারীর কার্যালয়;

(খ) বিজ্ঞাপনে উল্লেখ থাকা সাপেক্ষে ক্রয়কারীর অনুমোদিত এজেন্ট; এবং

(গ) বিজ্ঞাপনে অন্তর্ভুক্ত ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটের ঠিকানা।

(১১) কোনো দরপত্র দলিল ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হইলে ক্রয়কারী নিশ্চিত করিবে যে—

(ক) দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সর্বশেষ সময়সীমা উভীরের পূর্বে উহা ওয়েবসাইট হইতে সরানো হইবে না; এবং

(খ) দরপত্র দলিলে কোনো সংশোধন আনয়ন করা হইলে এবং দরপত্র দলিলসম্পর্কিত বিষয়ে কোনো ব্যাখ্যা প্রদান করা হইলে, রেফারেন্স নম্বর ও তারিখসহ উহা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(১২) ক্রয়কারী কোনো সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের উদ্দেশ্য ও অন্যান্য শর্তের ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য প্রাকদরপত্র সভা আহ্বান করিতে পারিবে।

(১৩) যেসকল দরপত্রদাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন বা যাহারা উহা ক্রয় করিতে আগ্রহী তাহারা সকলেই প্রাকদরপত্র সভায় যোগদান করিতে পারিবেন, তবে যেসকল দরপত্রদাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন কেবল তাহাদেরকেই তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সভার কার্যবিবরণী প্রদান করিতে হইবে।

(১৪) ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অষ্টম অধ্যায়ের বিধান প্রাধান্য পাইবে।

১১৫। দরপত্র দলিলের সংশোধন।—(১) দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা উভীরের পূর্বে ক্রয়কারী, যে-কোনো সময়, স্বীয় উদ্যোগে বা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছে এইরূপ দরপত্রদাতার অনুসন্ধানের পরিপ্রেক্ষিতে মূল দরপত্র দলিলের সংশোধন বা সংযোজন হিসাবে জারির মাধ্যমে কোনো দরপত্র দলিল পরিবর্তন বা সংশোধন করিতে পারিবে।

(২) উপবিধি-১-এ বর্ণিত সংশোধন বা সংযোজন দরপত্র দলিলের অবিচ্ছেদ্য অংশ হইবে এবং উহা জারির তারিখ ও নম্বর উল্লেখ থাকিবে এবং যেসকল দরপত্রাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন তাহাদের নিকট তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে উহা ইমেইল বা ডাকযোগে বা ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যাহাতে দরপত্রাতাগণ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) দরপত্রাতাগণ তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সংশ্লিষ্ট সংশোধন বা সংযোজনের প্রাপ্তিশ্বাকার করিবে।

(৪) যেসকল দরপত্রাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন কিন্তু উপবিধি (২)-এর অধীন জারীকৃত সংশোধন বা সংযোজন প্রাপ্ত হন নাই, তাহারা তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ই-মেইল বা ডাকযোগে উক্ত বিষয়ে ক্রয়কারীকে অবহিত করিবেন।

(৫) বিধি ১১০ মোতাবেক দরপত্র দলিল ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, প্রকাশ করা হইলে উক্ত দলিলের পরিবর্তন বা সংশোধন, উহার রেফারেন্স নম্বর ও তারিখ সহকারে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(৬) দরপত্র প্রস্তুতের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এক তৃতীয়াংশের কম সময় অবশিষ্ট থাকা অবস্থায় দরপত্র দলিলে কোনো রূপ পরিবর্তন বা সংশোধন করা হইলে, ক্রয়ের শর্ত এবং সংশোধনের ধরন ও প্রকৃত বিবেচনাক্রমে তফসিল-২ অনুসারে, ক্রয়কারী দরপত্র দাখিলের সময়সীমা বৃদ্ধি করিবে।

১১৬। দরপত্র প্রস্তুত ও দাখিল।—(১) দরপত্রাতা আইনের ধারা ৪৬, এই বিধি এবং দরপত্র দলিলের নির্দেশনা অনুসরণক্রমে তফসিল-১৭-তে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী দরপত্র প্রস্তুত করিবে।

(২) প্যাকেজের বা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, লটের বিপরীতে দরপত্রাতা শতকরা হারে শর্তহীন মূল্যছাড় (Unconditional discount) এবং লটভিত্তিক দরপত্র অর্থাৎ একটি প্যাকেজের অধীনে একাধিক লটের ক্ষেত্রে আড়াআড়ি মূল্যছাড় (Cross discount) প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রদত্ত মূল্যছাড় (Discount) প্যাকেজ বা লটের সকল আইটেমের উপর সমভাবে প্রযোজ্য হইবে।

(৩) কোনো দরপত্রাতা, এককভাবে বা কোনো যৌথ উদ্যোগের সদস্য হিসাবে একটি মাত্র দরপত্র দাখিল করিবে।

(৪) ক্রয়কারী কর্তৃক জারীকৃত দরপত্র দলিলের ভিত্তিতে দরপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(৫) উপবিধি (১১)-এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত, দরপত্র বিজ্ঞাপনে নির্দেশিত স্থানে হাতে হাতে, সাধারণ ডাকযোগে বা কুরিয়ার ডাকযোগে দরপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(৬) দরপত্রাতা দরপত্র দলিলের নির্দেশনা অনুসারে দরপত্র যথাযথভাবে চিহ্নিত করিবে, যাহাতে উহা অফিসের কাজে ব্যবহৃত অন্য সাধারণ পত্র যোগাযোগের সহিত বিপ্রাণ্য সৃষ্টি না করে।

(৭) দরপত্র বা প্রস্তাবসংবলিত খাম যথাযথভাবে চিহ্নিত ও সিলগালা না করা হইলে দরপত্রদাতা দরপত্রে প্রদত্ত তথ্য প্রাক প্রকাশের (Pre-disclosure) জন্য একক ও সম্পূর্ণভাবে দায়ী থাকিবে।

(৮) দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত সকল দরপত্র ক্রয়কারী নিরাপদে নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করিবে।

(৯) দরপত্র দাখিলের জন্য তালা চাবিযুক্ত বক্স বাক্স বা কেবিনেট ব্যবহার করা যাইবে বা দরপত্রের আকার বৃহৎ হইলে বা দরপত্রের খামের আকার বড় বা পুরু হইবার কারণে উহা সাধারণভাবে কোনো বাক্সে বা কেবিনেটে প্রবেশ করানো সম্ভব না হইলে উহা ক্রয়কারী কর্তৃক নিযুক্ত কোনো কর্মকর্তা দ্বারা সরাসরি গ্রহণ করা যাইবে।

(১০) ক্রয়কারীর নিযুক্ত কর্মকর্তার নিকট সরাসরি কোনো দরপত্র দাখিল করা হইলে, দরপত্রদাতার অনুরোধে উক্ত কর্মকর্তা দরপত্র গ্রহণের সময় ও তারিখ উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তিস্থীকার প্রদান করিবে।

(১১) সাধারণ বা কুরিয়ার ডাকযোগে প্রেরিত দরপত্র গ্রহণের জন্যও প্রাপ্তিস্থীকার প্রদান করিতে হইবে।

(১২) দরপত্রসমূহ একটিমাত্র স্থানে গ্রহণ ও উন্মুক্ত করিতে হইবে।

(১৩) ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ফেন্টে অষ্টম অধ্যায়ের বিধান প্রাধান্য পাইবে।

১১৭। দরপত্র উন্মুক্তকরণ।—(১) ক্রয়কারী দরপত্র উন্মুক্তকরণের জন্য সভা আহান করিবে এবং দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি দরপত্র আহানের বিজ্ঞাপনের উল্লিখিত তারিখে ও স্থানে আগ্রহী দরপত্রদাতা বা তাহাদের ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে দরপত্র উন্মুক্ত করিবে।

(২) দরপত্র উন্মুক্তকরণের উদ্দেশ্যে, দরপত্র উন্মুক্তকরণের স্থান যথোপযুক্তরূপে সজ্জিত ও পূর্ব হইতে সংরক্ষিত রাখিতে হইবে।

(৩) বিধি ১০-এর অধীন গঠিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত তারিখ ও সময় বা তৎপূর্বে গৃহীত সকল দরপত্র প্রকাশে একটিমাত্র স্থানে উন্মুক্ত করিবে।

(৪) কোনো দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় দরপত্র বা প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি কর্তৃক নিয়মবর্গিত বিষয়সমূহের প্রতিপালন নিশ্চিত করিতে হইবে—

(ক) দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উভীর্ণ হইবার অব্যবহিত পর, তবে দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা শেষ হইবার এক ঘণ্টার মধ্যে অবশ্যই দরপত্রসমূহ উন্মুক্ত করা;

(খ) এই উপবিধির দফা (চ) অনুসারে উন্মুক্তকরণের সময় ঘোষিত দরপত্র বা প্রস্তাবসংক্রান্ত তথ্যসংবলিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিট প্রস্তুত করা;

(গ) দরপত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট নহে এমন কোনো ব্যক্তিকে উন্মুক্তকরণের সময় উপস্থিত থাকিবার অনুমতি প্রদান না করা;

- (ঘ) দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় দরপত্রদাতা বা তাহার প্রতিনিধির উপস্থিতি ঐচ্ছিক বিধায় দরপত্রদাতা বা তাহার প্রতিনিধি উপস্থিতি না থাকার অজুহাতে কোনো দরপত্র উন্মুক্তকরণ কার্যে বিলম্ব না করা;
- (ঙ) উপস্থিতি দরপত্রদাতার প্রতিনিধি দরপত্রদাতা কর্তৃক যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কি-না;
- (চ) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পর উহাতে উল্লিখিত তথ্য হইতে নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ সকলকে পাঠ করিয়া শুনানোর পর উন্মুক্তকরণ কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক যাচাইক্রমে দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিটে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে—
- (অ) দরপত্রদাতার নাম ও ঠিকানা;
- (আ) দরপত্র প্রত্যাহার, প্রতিস্থাপন বা সংশোধন, যদি থাকে;
- (ই) দরপত্র মূল্য:
- (ঈ) মূল্যছাড় (Discount), যদি থাকে;
- (উ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত ও উহার পরিমাণ সম্পর্কিত তথ্য;
- (উ) দাপ্তরিক প্রাক্তলিত মূল্য ও উহার পরিমাণ সম্পর্কিত তথ্য; এবং
- (ছ) তফসিল-৩-এর অংশ-ঘ-তে বর্ণিত দরপত্র উন্মুক্তকরণের ধাপসমূহের চেকলিস্ট অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) দরপত্র সংশোধন বা মূল্যছাড়সংক্রান্ত কোনো বিষয় দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় পাঠ করা না হইলে এবং উহা দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিটে লিপিবদ্ধ করা না হইলে উক্ত বিষয় দরপত্র মূল্যায়নের সময় বিবেচনা করা যাইবে না।

(৬) দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় কোনো দরপত্র বাতিল করা যাইবে না এবং দরপত্র দাখিলের সময়সীমা অতিক্রান্তের পর দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রত্যাহাত দরপত্র উন্মুক্ত না করিয়া সরাসরি দরপত্রদাতার নিকট ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

(৭) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পর উন্মুক্তকরণ কমিটির সকল সদস্য এবং উক্ত সময়ে উপস্থিতি দরপত্রদাতা বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উক্ত দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিটে স্বাক্ষর করিবেন এবং উহার কপি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা এবং উন্মুক্তকরণ কমিটির সকল সদস্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালক ও দরপত্রদাতাগণের প্রদান করিতে হইবে।

(৮) উন্মুক্তকরণ কমিটির সদস্য-সচিব উপবিধি (৪)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণে ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করিবেন এবং তিনি এই মর্মে স্থায় স্বাক্ষরযুক্ত একটি সনদপত্র প্রদান করিবেন যে, এই উপবিধির বিধান অনুযায়ী দরপত্র দলিল সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ ক্রয়কারীর নিকট দরপত্রসমূহ উন্মুক্তকরণের অব্যবহিত পরে যথাযথভাবে প্রেরণ করা হইয়াছে।

(৯) দরপত্র উন্মুক্ত করিবার পর সকল দরপত্র এবং সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষরযুক্ত দরপত্র উন্মুক্তকরণ শিট ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র ক্রয়কারীর নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে।

(১০) ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্রসমূহ উন্মুক্তকরণে কোনো কমিটির প্রয়োজন হইবে না এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে দরপত্র উন্মুক্তকরণ প্রতিবেদন প্রণীত হইবে।

১১৮। দরপত্র মূল্যায়ন, ইত্যাদি।—(১) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দরপত্র দলিলে বর্ণিত মূল্যায়নের নির্ণায়কসমূহ ব্যক্তিত অন্য কোনো নির্ণায়কের ভিত্তিতে কোনো দরপত্র মূল্যায়ন করা যাইবে না এবং দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিল হইতে চুক্তি স্বাক্ষর পর্যন্ত সময়ের কোনো পর্যায়েই দাখিলকৃত দরপত্রদাতার নাম পরিবর্তন করা যাইবে না।

(২) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি নিম্নোক্ত চারটি ধাপে দরপত্র মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিবে:

- (অ) প্রাথমিক পরীক্ষা-নিরীক্ষা (Preliminary examination);
- (আ) কারিগরি যাচাই-বাছাই, যোগ্যতা মূল্যায়ন ও গ্রহণযোগ্যতা নির্ধারণ (Technical examination and responsiveness);
- (ই) আর্থিক মূল্যায়ন ও দরসমূহের তুলনা (Financial evaluation and price comparison); এবং
- (ঈ) দাখিল উত্তর যোগ্যতা প্রতিপাদন (Post qualification)।

(৩) দরপত্র মূল্যায়নের ক্ষেত্রে, মূল্যায়ন কমিটি সাধারণত নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করিবে, যথা—

- (ক) মূল্যায়ন প্রতিবেদনে সকল গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাগণের মূল্যায়িত দরের, সর্বনিম্ন হইতে ক্রমপর্যায়নুসারে সর্বোচ্চ, তালিকা প্রদান করিবে, যাহাতে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রদাতা যদি চুক্তিসম্পাদনে অপারগতা প্রকাশ করে বা চুক্তিস্বাক্ষর করিতে বা কার্যসম্পাদন জামানত প্রদান করিতে বা উক্ত যোগ্যতা অর্জনে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে একই বিষয়ে যেন পুনরায় পূর্ণাঙ্গ মূল্যায়নের প্রয়োজন না পড়ে;
- (খ) মূল্যায়ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী মূল্যায়ন কমিটির সকল সদস্য মূল্যায়ন প্রতিবেদনে নাম ও পদবি উল্লেখ করিয়া স্বাক্ষর করিবে;
- (গ) মূল্যায়ন কমিটির কোনো সদস্য যদি অন্য সদস্যগণের সুপারিশের সহিত একমত না হয়, তাহা হইলে তিনি ভিন্নমত (Note of dissent) প্রকাশ করিবার কারণ সবিস্তারে বর্ণনাপূর্বক তাহার মতামত প্রদান করিতে পারিবে;
- (ঘ) মূল্যায়ন কমিটির চেয়ারম্যান সুপারিশসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং ভিন্নমত প্রকাশকারী সদস্যের মতামতসহ (Note of dissent), যদি থাকে, অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবে এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রদত্ত তথ্য ও সুপারিশের ভিত্তিতে উহার সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে; এবং
- (ঙ) কোনো সদস্য কর্তৃক ভিন্নমত (Note of dissent) প্রকাশ করিবার ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ উহার সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনে স্বীয় উদ্যোগে দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কোনো বিতর্কিত বিষয়ে বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) মূল্যায়ন কমিটি কৃতকার্য দরপত্রদাতা চিহ্নিত করণার্থ দরপত্র দলিলে বর্ণিত শর্তের ভিত্তিতে দরপত্র মূল্যায়ন ও তুলনামূলক বিচার করিবে এবং অগ্রহণযোগ্য (non-responsive) তথা কারিগরি মূল্যায়নে উত্তীর্ণ হয় নাই—এইরূপ দরপত্রদাতার আর্থিক দর বা প্রস্তাব মূল্যায়নকালে কোনোভাবেই বিবেচনায় নেওয়া যাইবে না।

(৫) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কোনো দরপত্রকে গ্রহণযোগ্য হিসাবে বিবেচনা করিয়া মূল্যায়ন করিতে পারিবে, যদি উহাতে গুরুত্বপূর্ণ কোনো বিচ্যুতি (Material deviation) বা কোনো আপত্তিকর বিষয় (Reservation) না থাকে এবং উহা দরপত্র দলিলের অবশ্য পালনীয় শর্ত প্রতিপালনপূর্বক দাখিল করা হইয়া থাকে।

(৬) নিম্নবর্ণিত যে কোনো বিষয় অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিচ্যুতি বা আপত্তিকর বলিয়া গণ্য হইবে, যদি উহা—

- (ক) কোনো কার্যের ব্যাপ্তি, মান বা কার্যসম্পাদনকে গুরুত্বপূর্ণভাবে প্রভাবিত করে;
- (খ) দরপত্র দলিলের সহিত সংগতিপূর্ণ নহে এইরূপ কোনো বিষয় হয়, যাহা কোনো চুক্তির অধীন ক্রয়কারী অধিকার বা দরপত্রদাতার আইনগত বাধ্যবাধকতা উল্লেখযোগ্যভাবে সীমিত করে; এবং
- (গ) এইরূপ কোনো সংশোধন হয়, যাহা অন্যান্য গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাগণের প্রতিযোগিতামূলক অবস্থানকে অন্যায্যভাবে প্রভাবিত করে।

(৭) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কোনো দরপত্রকে গ্রহণযোগ্য দরপত্র হিসাবে বিবেচনা করিতে পারিবে, যদি উহাতে—

- (ক) দরপত্র দলিলে উল্লিখিত কারিগরি বিনির্দেশ, বৈশিষ্ট্য এবং বাণিজ্যিক বা অন্য কোনো শর্তের অর্থবহ পরিবর্তন হইবে না এমন গৌণ বা কম গুরুত্বপূর্ণ বিচ্যুতি (Minor deviation) থাকে এবং উক্তরূপ বিচ্যুতি যথাসম্ভব আর্থিকভাবে (Quantify in monetary terms) পরিমাপ করিতে হইবে; বা
- (খ) কোনো ত্রুটি বা অসাবধানতাজনিত ভুল থাকে, যাহা পরবর্তীকালে সংশোধন করা হইলেও দরপত্রের মুখ্য উদ্দেশ্য পরিবর্তিত হইবে না।

(৮) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি কোনো দরপত্র পরীক্ষা ও মূল্যায়নের প্রয়োজনে দাখিলকৃত দরপত্রের কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যা প্রদানসহ উদ্কৃত এককদরের বিভাজন প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, দরপত্রের বিষয়বস্তু বা কোনো অপরিহার্য বিষয় (যেমন—মূল্য, সরবরাহের সময়সূচি) পরিবর্তিত হইতে পারে এমন কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যাপ্রদান করিবার জন্য দরপত্রদাতাকে অনুরোধ জানানো যাইবে না এবং অনুরূপ কোনো ব্যাখ্যা প্রদান করা হইলেও উহা মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক গ্রহণীয় হইবে না।

(৯) ব্যাখ্যাপ্রদান সম্পর্কিত প্রতিটি যোগাযোগ লিখিত হইতে হইবে এবং উহা মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষরে সংশ্লিষ্ট দরপত্রদাতার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(১০) কোনো ব্যাখ্যাপ্রদানের অনুরোধগতে দরপত্রদাতাকে গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়টি স্মরণ করাইয়া দিতে হইবে এবং দরপত্রদাতা উক্ত গোপনীয়তা রক্ষা করিতে ব্যর্থ হইলে তাহার দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক অযোগ্য ঘোষণা করা যাইবে।

(১১) কোনো দরপত্রদাতাকে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য তফসিল-২-এ নির্ধারিত ন্যূনতম সময় প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত সময়ের মধ্যে দরপত্রদাতা ব্যাখ্যা প্রদান না করিলে বা করিতে ব্যর্থ হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি তাহার দরপত্র অগ্রহণযোগ্য হিসাবে মূল্যায়ন করিতে পারিবে।

(১২) কোনো দরপত্র পরীক্ষা ও মূল্যায়নের সময় দরপত্রে কোনো গাণিতিক ভুল পরিলক্ষিত হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি উক্ত ত্রুটি সংশোধন করিয়া উক্ত সংশোধনের বিষয়টি তৎপরতার সহিত সংশ্লিষ্ট দরপত্রদাতা বা দরপত্র দাতাদেরকে অবহিত করিবে।

(১৩) দরপত্রদাতা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যছাড় (Discount) দরপত্রের গাণিতিক ত্রুটি সংশোধনের পর বিবেচিত হইবে।

(১৪) কোনো কার্যক্রমের দরপত্রে যদি কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণীর কোনো আইটেমের মূল্য প্রদান না করা হয়, তাহা হইলে উহার মূল্য অন্যান্য আইটেমে অন্তর্ভুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং উক্ত কারণে দরপত্র মূল্য পরিবর্তন করা যাইবে না।

(১৫) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি যদি নির্ধারণ করে যে, দরপত্র মূল্য ভারসাম্যমূলকভাবে উক্ত করা হয় নাই, তাহা হইলে উক্ত কমিটি দরপত্রদাতাকে দরপত্র মূল্যের পূর্ণাঙ্গ বিভাজন প্রদানের নির্দেশ দিতে পারিবে এবং কোনো কার্যের একক দরের ফল্ট লোডিং-এর ক্ষেত্রে উক্ত কমিটি চুক্তিসংশ্লিষ্ট জামানত বৃদ্ধির সুপারিশ করিতে পারিবে।

(১৬) কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম কতটি গ্রহণযোগ্য দরপত্র আবশ্যক হইবে, সেই সম্পর্কে কোনো বাধ্যবাধকতা থাকিবে না, অর্থাৎ বিধি ১১০ অনুসারে প্রদত্ত বিজ্ঞাপনের যথাযথ প্রচার নিশ্চিত করা সাপেক্ষে একটিমাত্র দরপত্র প্রাপ্ত হইলে এবং বিশদ মূল্যায়নে উহা গ্রহণযোগ্য (Responsive) বিবেচিত হইলে উহার মূল্যায়িত দর দাপ্তরিক প্রাক্তলিত মূল্য বা বাজারমূল্যের সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চুক্তিসম্পাদন করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি উক্ত একক দরপত্র বিবেচনা করিবার কারণ যুক্তিসহ ব্যাখ্যা করিয়া উক্ত দরপত্রসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৭ অনুসারে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবে।

(১৭) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে কোনো দরপত্র মূল্যায়ন অব্যাহত রাখিবে না—

- (ক) কোনো দরপত্রদাতা বিধি ৬৫-এর অধীন তাহার যোগ্যতা প্রমাণ করিতে ব্যর্থ হইলে; বা
- (খ) উপবিধি (১২)-এর অধীন গাণিতিক ত্রুটির সংশোধন গ্রহণ না করিলে; বা
- (গ) দরপত্র গ্রহণযোগ্য না হইলে (যেমন—দরপত্র দলিলে উল্লিখিত নির্ণয়কসমূহ, কারিগরি বিনির্দেশ, আর্থিক এবং বাণিজ্যিক শর্তাদি, ইত্যাদিতে উত্তীর্ণ হতে ব্যর্থ হয়)

(১৮) দরপত্র দলিলে উল্লেখ করা হয় নাই এইরূপ অতিরিক্ত কোনো তথ্য দরপত্রে প্রদান করা হইলেও উহা মূল্যায়নে বিবেচিত হইবে না।

(১৯) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত ব্যয় নির্ণয়ের জন্য, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি—

- (ক) দরপত্র দলিলে উল্লিখিত মূল্যায়নের সকল নির্ণায়ক বিবেচনা করিবে;
- (খ) জাতীয় পর্যায়ে ক্রয়ের অধীন পণ্য, কার্য ও ভৌতসেবার ক্ষেত্রে, দরপত্র মূল্যে প্রযোজ্য কর, শুল্ক এবং মূল্যসংযোজন কর অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে কি-না তৎসম্পর্কে নিশ্চিত হইবে;
- (গ) আন্তর্জাতিক ক্রয়ের অধীন আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিলে নির্দিষ্টকৃত ইনকোটার্মের ভিত্তিতে প্রদত্ত দরপত্রে প্রযোজ্য শুল্ক, কর ও মূল্যসংযোজন কর বাদ দিবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিবহণ ব্যয় যোগ করিবে, তবে স্থানীয়ভাবে উৎপাদিত পণ্যের ক্ষেত্রে কেবল মূল্যসংযোজন কর বাদ দিবে;
- (ঘ) আন্তর্জাতিক ক্রয়ের অধীন কার্যসম্পাদন বা সেবাসম্পাদন সংশ্লিষ্ট দরপত্রের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শুল্ক, কর ও মূল্যসংযোজন কর অন্তর্ভুক্ত করিবে; এবং
- (ঙ) মূল্য ব্যতীত মূল্যায়নের নির্ণয়কসমূহের বিচুতি দরপত্রদাতাগণের প্রতি নির্দেশনা অনুসরণক্রমে আর্থিকভাবে পরিমাপ করিতে হইবে।

(২০) লটের ভিত্তিতে কোনো পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কোনো দরপত্রদাতা কর্তৃক, দরপত্র দলিলে প্রদত্ত শর্তের ভিত্তিতে, যদি কোনো লটভুক্ত আইটেমসমূহের ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) সরবরাহের প্রস্তাব দেওয়া হয়, তাহা হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বিজয়ী লট নির্ধারণের জন্য, যেসকল আইটেমের মূল্য প্রস্তাব করা হয় নাই, সেইসকল আইটেমের জন্য অন্যান্য গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাগণের প্রস্তাবিত গড় মূল্য যোগ করিয়া লটের মোটমূল্য হিসাব করিবে।

(২১) উপবিধি ২০ অনুসারে বিজয়ী লটে কোনো কোনো আইটেম বাদ দেওয়া হইয়া থাকিলে এবং উহার পরিমাণ ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) এর কম হইলে, ক্রয়কারী উক্ত বাদ যাওয়া আইটেমসমূহের জন্য যে দরপত্রদাতা সর্বনিম্ন মূল্য প্রস্তাব করিয়াছে, তাহার নিকট হইতে উক্ত আইটেমসমূহ ক্রয় করিতে পারিবে।

(২২) কার্যের ক্ষেত্রে লট ভিত্তিতে (Lot by lot) দরপত্র আহ্বান করা হইলে, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি সম্মিলিতভাবে নিম্নতম দরবিশিষ্ট লটসমূহের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

ব্যাখ্যা: যদি একজন দরদাতা ২ (দুই) বা ততোধিক লটের জন্য বিজয়ী হন, কিন্তু ১ (এক)টি মাত্র লটের জন্য উক্তর যোগ্যতা অর্জন করেন, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী যে লটের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করিলে সমষ্টিক চুক্তিমূল্য (Sum Total) ছাস পাইবে তাহাকে উক্ত লটের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করিতে পারিবে, কিন্তু দরপত্রদাতার ইচ্ছামতো অবশ্যস্তাবীরূপে (Necessarily) বৃহত্তর লটের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা যাইবে না।

(২৩) বিধি ১০২(২) অনুসারে স্থানীয় অগ্রাধিকার প্রয়োগের বিষয় জড়িত এইরূপ দরপত্র মূল্যায়নের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে:

- (ক) গুপ-ক-তে অন্তর্ভুক্ত দরপত্রসমূহে উকৃত পণ্যের দর, পরিবহণ ব্যয়সহ বা ব্যতীত, এক্স ওয়ার্কস ভিত্তিতে হইবে এবং স্থানীয় বাজার হাইতে ক্রীত অথবা আমদানিকৃত মৌলিক উপকরণ বা উপাদানের উপর প্রদত্ত বা প্রদেয় শুল্ক ও কর উকৃত মূল্যে অন্তর্ভুক্ত হইবে, তবে চূড়ান্তভাবে উৎপাদিত পণ্যের উপর ধার্য বিক্রয় এবং অনুরূপ কর উকৃত মূল্যে অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- (খ) গুপ-খ ভুক্ত দরপত্রসমূহের উকৃত পণ্যের দর দরপত্র দলিলের বর্ণনা মোতাবেক Carriage & Insurance Paid to (CIP) বা Cost Insurance & Freight (CIF) ভিত্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে, যাহাতে ইতোমধ্যে প্রদত্ত বা প্রদেয় শুল্ক বা অন্যান্য আমদানি কর অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- (গ) প্রত্যেক গুপের সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর পরম্পরারের বিপরীতে তুলনা করিতে হইবে;
- (ঘ) গুপ-ক-এর অন্তর্ভুক্ত কোনো দরপত্র সর্বনিম্ন হইলে উক্ত দরপত্র কার্যাদেশ প্রদানের জন্য সুপারিশকৃত হইবে।
- (ঙ) গুপ-খ-এর অন্তর্ভুক্ত কোনো দরপত্র সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্র হইলে, উক্ত দরপত্রটিকে পুনরায় গুপ-ক-এর অন্তর্ভুক্ত সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রের সহিত তুলনা করিতে হইবে, এবং চূড়ান্তভাবে তুলনা করিবার পূর্বে গুপ-খ-ভুক্ত সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রে, মূল্যসংযোজন কর ব্যতিরেকে মূল্য দরপত্র দলিলের সংস্থান অনুযায়ী স্থানীয় অগ্রাধিকারের শতকরা হারে বৃদ্ধি করিতে হইবে; এবং
- (চ) গুপ-ক-এর অন্তর্ভুক্ত সর্বনিম্ন দরপত্র অতঃপর গুপ-খ-এর সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রের সহিত তুলনীয় হইবে এবং সর্বনিম্ন দরপত্রটি চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ পাইবার (Award) জন্য সুপারিশকৃত হইবে।

(২৪) দরপত্রের অর্থনৈতিক মূল্যমান প্রভাবিত করে দরপত্র দলিলে বর্ণিত এইরূপ নির্ণয়কসমূহের ভিত্তিতে নির্ণীত সর্বনিম্ন মূল্যায়িত ব্যয়ের গুরুত্বপূর্ণ দরপত্রদাতা কৃতকার্য দরপত্রদাতা হইবেন এবং যতদূর সম্ভব উক্ত উপাদান বা নির্ণয়কসমূহ বস্তুনিষ্ঠ ও পরিমাপযোগ্য হইবে এবং মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্ণয়কসমূহকে আপেক্ষিক গুরুত প্রদান করিতে হইবে বা সাধ্যমতো আর্থিকমূল্য ব্যক্ত করিতে হইবে।

উদাহরণ।—গণসরবরাহ বা কার্যসম্পাদনের সময়সূচি অর্থনৈতিক মূল্যমানকে প্রভাবিত করতে পারে এমন একটি উপাদান বা নির্ণয়ক হাইতে পারে। যদি দরপত্র দলিলে পণ্যসরবরাহ বা কার্যসম্পাদনের তফসিল ১৫ (পনেরো) হাইতে ১৮ (আঠারো) মাসের মধ্যে সম্পাদনের জন্য নির্ধারিত থাকে এবং কোনো দরপত্রদাতা উক্ত পণ্য বা কার্য ২০ (বিশ) মাস সময়ের মধ্যে সরবরাহ বা সম্পাদনের ভিত্তিতে দরপত্র মূল্য প্রস্তাব করে, তাহা হাইলে দরপত্র দলিলে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাসের অতিরিক্ত ২ (দুই) মাস বিলম্বের জন্য দরপত্র মূল্যের সহিত একটি স্থির শতকরা হার বা থোক অঞ্চল যোগ করিয়া (এইক্ষেত্রে লিকুইডেটেড ড্যামেজের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নির্ধারিত শতকরা হার বা অর্থের পরিমাণ প্রয়োগ করা যাইবে) কেবল মূল্যায়নের প্রয়োজনে দরপত্রের মূল্যসমন্বয় করা যাইবে। অন্যান্য যেসকল উপাদান সাধারণত দরপত্র মূল্যের অর্থনৈতিক মূল্য প্রভাবিত করিয়া থাকে, সেইগুলি হইল, খুচরা যন্ত্রাংশের মূল্য, জ্বালানি, যন্ত্রপাতির উৎপাদনশীলতা বা কার্যসম্পাদন ক্ষমতা, প্রভৃতি ব্যয়।

(২৫) গ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের আর্থিক মূল্যায়নে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গান্ধিতিক সংশোধন, মূল্যছাড় প্রয়োগ, অন্যান্য আর্থিক বা অর্থনৈতিক প্রভাব বিবেচনা, ইত্যাদি প্রয়োগপূর্বক অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ১৮-তে বর্ণিত পদ্ধতিতে উল্লেখযোগ্যভাবে কমমূল্যের দরপত্রসমূহকে (Significantly low-priced tender) চিহ্নিত করিতে হইবে, যেইগুলি আর্থিকভাবে অগ্রহণযোগ্য (non-responsive) হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(২৬) উপবিধি (২৫) ও তফসিল ১৮ অনুযায়ী দরপত্র প্রক্রিয়ায় উল্লেখযোগ্যভাবে কমমূল্যের দরপত্রসমূহ (Significantly low-priced tender) চিহ্নিত করিয়া অগ্রহণযোগ্য (Non-responsive) হিসাবে নির্ণীত হইবার পর অবশিষ্ট দরপত্রসমূহ, যেগুলি সার্বিক দিক দিয়া গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে, সেইগুলির মধ্যে সর্বনিম্ন দরদাতাকে অতঃপর চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ প্রদানের জন্য সুপারিশ করিতে হইবে।

(২৭) দরপত্র মূল্যায়নের পর যদি পরিলক্ষিত হয় যে, সর্বনিম্ন গ্রহণযোগ্য দরপত্রের উন্নত মূল্য দাপ্তরিক প্রাকলিত মূল্য বা নির্ধারিত বাজেট বা উভয়ক্ষেত্রে হইতে বেশি, কিন্তু উহা বিদ্যমান বাজার মূল্যের সহিত সংগতিপূর্ণ, তাহা হইলে প্রয়োজনীয় বাজেট প্রাপ্তিসাধ্য করা সাপেক্ষে, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি উক্ত দরপত্র গ্রহণ বা ক্রয়কারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের ব্যাপ্তিহাসের নির্দেশ প্রদানের বা চুক্তিমূল্য হাসে সহায়ক হইবে এইরূপ ঝুঁকি ও দায়িত্বের পুনঃবঞ্চন সুপারিশ করিয়া অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন পেশ করিতে পারিবে।

(২৮) উপবিধি (২৭) অনুসারে সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের ব্যাপ্তিহাসের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে, ক্রয়কারী নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের প্রতিপালন নিশ্চিত করিবে—

- (ক) কার্যের ব্যাপ্তি সংশোধন করা সত্ত্বেও প্রাথমিকভাবে সর্বনিম্ন হিসাবে মূল্যায়িত দরপত্র পুনঃপরীক্ষাপ্রস্তুত সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্র হিসাবেই রহিয়াছে;
- (খ) প্রাথমিকভাবে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রদাতার সহিতই চুক্তিসম্পাদন করিবে; এবং
- (গ) কার্যের ব্যাপ্তি হাস করিবার কারণে ক্রয়ের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হইবে না।

উদাহরণ ১।—কোনো রাস্তা নির্মাণের ক্ষেত্রে, রাস্তা নির্মাণের কার্যের ব্যাপ্তি হাসক্রমে কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত বিবরণী সর্বশেষ আইটেম রাস্তার নিরাপত্তার আইটেমসমূহের নির্মাণ কাজ বাদ দেওয়ার সুপারিশ করিয়াছে। উক্ত ক্ষেত্রে উক্ত বাদ দেওয়ার বিষয়টি গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাগণের প্রদত্ত দরের উপর কীরুপ প্রভাব বিস্তার করে উহা পরীক্ষা করিবার পরে চতুর্থ সর্বনিম্ন গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতা প্রথম সর্বনিম্ন দরপত্রদাতা হইতে পারে। সেইক্ষেত্রে কোনো দরপত্রদাতার সহিত চুক্তিসম্পাদন করা যাইবে না।

উদাহরণ ২।—রাস্তা নির্মাণ কর্তৃপক্ষ কোনো অপ্রধান রাস্তা বা কোনো প্রকল্প হইতে রাস্তার কোনো অংশ বাদ দেওয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। উক্ত বাদ দেওয়ার বিষয়টির আলোকে গ্রহণযোগ্য সকল দরপত্র পুনর্বিবেচনায় প্রথম সর্বনিম্ন দরপত্রদাতা প্রথম সর্বনিম্ন দরপত্রদাতা হিসাবে পরিগণিত হইতে পারে। সেইক্ষেত্রে কোনো দরপত্রদাতার সহিত চুক্তিসম্পাদন করা যাইবে না।

(২৯) একাধিক দরপত্র মূল্যায়নের পর যদি দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির নিকট প্রতীয়মান হয় যে কেবল একটি দরপত্র গ্রহণযোগ্য হইয়াছে এবং উক্ত দরপত্রের মূল্যায়িত দর দাপ্তরিক প্রাক্তলিত মূল্য বা বাজারমূল্যের সহিত সংগতিপূর্ণ, তাহা হইলে উক্ত কমিটি বিধি ৪৮ অনুসারে উক্ত দরপত্রদাতার সহিত চুক্তিসম্পাদনের সুপারিশ করিয়া অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন পেশ করিবে।

(৩০) দরপত্রের উচ্চমূল্যের কারণে ক্রয়কারী সম্ভাব্য বাজেটের অধীন ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য উহার ব্যাপ্তি হাস করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, দরপত্রদাতা উক্ত সিদ্ধান্তের আলোকে চুক্তিসম্পাদন করিতে বাধ্য থাকিবে না এবং প্রস্তাবিত হাসকরণ দরপত্রদাতাগণের প্রতি নির্দেশনায় বর্ণিত শর্তের আওতাভুক্ত না হইলে, দরপত্রদাতা কর্তৃক প্রস্তাবিত চুক্তি সম্পাদনে অঙ্গীকৃতি জ্ঞাপনের জন্য কোনোরূপ দণ্ড আরোপ করা যাইবে না।

(৩১) ব্যতিক্রমী পরিস্থিতিতে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরের সমতার ক্ষেত্রে, যে দরপত্রদাতার ক্রয়কারীর অধীন অতীত কার্যসম্পাদনের মান উৎকৃষ্টতর, তাহাকে নির্বাচন করিতে হইবে এবং সেইক্ষেত্রে অতীতে মূল চুক্তিমেয়াদে পণ্যসরবরাহ অথবা কার্য বা সেবাসম্পাদনের ইতিহাস, বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ প্রয়োগ, মৌলিক শর্ত ডঙ্গজনিত চুক্তির অবসান ও সরবরাহকৃত পণ্য বা সম্পাদিত কার্য বা সেবায় ত্রুটি-বিচুতির উক্তব অর্থে সরবরাহকৃত পণ্য বা সম্পাদিত কার্যের গুণগত মান ও অভিযোগসংক্রান্ত ইতিহাসসংশ্লিষ্ট নির্ণয়কসমূহ বিবেচ্য হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিম্নদরে সমতার ক্ষেত্রে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি প্রাথমিকভাবে সম্ভাব্য চক্রান্তমূলক কর্মের (Collusive practice) উপস্থিতি খতিয়ে দেখিবে এবং চক্রান্তমূলক কর্মের উপস্থিতির ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধি ১৪৯ অনুযায়ী পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৩২) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরের সমতার ক্ষেত্রে যদি কোনো দরপত্রদাতারই ক্রয়কারীর অধীন পণ্য সরবরাহ বা সেবা সম্পাদন বা কার্যসম্পাদনের কোনো অতীত অভিজ্ঞতা না থাকে, তাহা হইলে ক্রয়কারীর নিজ সংস্থায় অপরাপর ক্রয়কারীর অধীনে উপবিধি (৩১)-এ বর্ণিত নির্ণয়কসমূহের ভিত্তিতে সর্বনিম্ন দরপত্রদাতা নির্বাচন করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পণ্য সরবরাহ চুক্তির ক্ষেত্রে, ব্যবহারকারীগণের বিবেচনায় পণ্যের গুণগত মান অধিকতর সুবিধাজনক এমন বিষয়টি বিধি ১২১ অনুসারে উত্তর-যোগ্যতা নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় দৃঢ়তররূপে সমর্থিত হওয়া সাপেক্ষে এই ধারায় উল্লিখিত নির্ণয়কসমূহের পাশাপাশি বিবেচনায় নেওয়া যাইবে।

(৩৩) বিধি ১১৯(১)-এ বর্ণিত ক্ষেত্রব্যতীত অন্য কোনো ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অধীন কৃতকার্য দরপত্রদাতা লটারির মাধ্যমে নির্বাচন করা যাইবে না।

(৩৪) মূল্যায়ন কার্যক্রমের যাবতীয় রেকর্ডপত্র ক্রয়কারীর কার্যালয়ে নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে এবং কেবল মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণের উক্ত রেকর্ডে সাধারণ প্রবেশগম্যতা থাকিবে।

১১৯। লটারির প্রয়োগ।—(১) বিধি ৮০(১)-এর দফা (ঘ) অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরের সমতার ক্ষেত্রে লটারির মাধ্যমে দরদাতা নির্ণয়ের জন্য উপবিধি (২)-এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসৃত হইবে।

(২) মূল্যায়ন কমিটি—

- (ক) লটারি অনুষ্ঠানের স্থান, তারিখ ও সময় ক্রয়কারী এবং সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতাগণকে লিখিত নোটিশের মাধ্যমে জানাইবে;
- (খ) দফা (ক)-তে বর্ণিত নোটিশে নির্ধারিত স্থান, তারিখ ও সময়ে ক্রয়কারী বা তৎকর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি এবং সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতা বা তাহার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রকাশ্যে লটারির মাধ্যমে ঠিকাদার নির্বাচন করিবে; এবং
- (গ) লটারির জন্য সাধারণভাবে গ্রহণযোগ্য (Generally acceptable) কোনো স্বচ্ছ (Transparent) যেমন—গুটি, কুপনস, ইত্যাদির মাধ্যমে লটারি পরিচালনা করিবে।

(৩) উপবিধি (২)-এ বর্ণিত পদ্ধতির বিকল্প হিসাবে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে লটারির মাধ্যমে দরদাতা নির্ণয় করিতে পারিবে।

(৪) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতার সংখ্যা দুই বা তিন হইলে লটারিতে যিনি প্রথম হইবেন তিনি সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতা হিসাবে নির্বাচিত হইবেন এবং একই সহিত দ্বিতীয় বা, ক্ষেত্রমতো, তৃতীয় সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতা নির্বাচন করিতে হইবে।

(৫) উপবিধি (৪) অনুসারে প্রথম নির্বাচিত মূল্যায়িত দরদাতা চুক্তিসম্পাদনের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম নির্বাচিত দরদাতা চুক্তিসম্পাদনে ব্যর্থ হইলে ক্রমান্বয়ে নির্বাচিত দ্বিতীয় বা, ক্ষেত্রমতো, তৃতীয় সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতা চুক্তিসম্পাদনের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, লটারির মাধ্যমে নির্বাচিত সর্বনিম্ন দরদাতার সংখ্যা তিন-এর অধিক হইবে না।

১২০। চুক্তিসম্পাদনের পূর্বশর্ত হিসাবে নেগোসিয়েশন বা দরপত্র সংশোধন না করা।—(১) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্র ও অবস্থা ব্যতীত অন্য কোনো ক্ষেত্রে, দরপত্র মূল্যায়ন ও চুক্তিসম্পাদন বা কার্যাদেশ প্রদানের পর্যায়ে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রদাতা বা অন্য কোনো দরপত্রদাতার সহিত কোনো নেগোসিয়েশন করা যাইবে না—

- (ক) সরাসরি চুক্তির মাধ্যমে কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে;
- (খ) ভৌতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে;
- (গ) আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার মাধ্যমে পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবা ক্রয়ে সর্বনিম্ন গ্রহণযোগ্য দরদাতা বৈদেশিক মুদ্রায় দর প্রস্তাব করিলে;
- (ঘ) বিভাজ্য পণ্য ক্রয়ে আন্তর্জাতিক ক্রয়ে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক স্পট বাজার হইতে আর্থিক সুবিধা পাইবার লক্ষ্যে;

- (৬) অধিক পরিমাণে কোনো বিভাজ্য পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (যেমন—খাদ্যশস্য, চিনি, ভোজ্য তেল, জালানি, পশুখাদ্য, সার, ইত্যাদি) দরপত্র আহানের সময় আংশিক পণ্য সরবরাহ করিবার শর্ত থাকিলে—
- যদি দরপত্র দলিলে বর্ণিত সমুদয় পণ্য সরবরাহের জন্য গ্রহণযোগ্য সর্বনিয়ম দরপত্রদাতা দরপত্র দাখিল না করে, তাহা হইলে প্রথমে উক্ত সর্বনিয়ম দরপত্রদাতাকে তৎকর্তৃক প্রদত্ত দরে দরপত্র দলিলে উল্লিখিত সমুদয় পণ্য সরবরাহের প্রস্তাব দেওয়া যাইবে;
 - উক্ত দরপত্রদাতা সমুদয়পণ্য সরবরাহে অপারগতা প্রকাশ করিলে, সেইক্ষেত্রে তিনি যে পরিমাণ পণ্য সরবরাহের প্রস্তাব প্রদান করিয়াছেন, উক্ত পরিমাণ পণ্য তাহার নিকট হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে;
 - অবশিষ্ট পরিমাণ পণ্য যথাক্রমে ২য়, ৩য় এবং পরবর্তী গ্রহণযোগ্য দরদাতার নিকট হইতে সর্বনিয়ম দরদাতার প্রদত্ত দরে সরবরাহের প্রস্তাব প্রদান করা যাইবে:
- তবে শর্ত থাকে যে, গ্রহণযোগ্য সর্বনিয়ম দর পরিবর্তনের বিষয়ে কোনো নেগোসিয়েশন করা যাইবে না এবং যে পরিমাণ পণ্য সরবরাহের জন্য দরপত্র আহান করা হইয়াছে, এই বিধিতে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে উক্ত পরিমাণের অধিক পরিমাণ পণ্যসরবরাহ লওয়া যাইবে না; এবং
- (c) যদি সর্বনিয়ম মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতার উক্ত দর তৎপর্যপূর্ণ মাত্রায় দাপ্তরিক প্রাকলিত ব্যয়ের অতিরিক্ত হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী উক্ত অতিরিক্ত ব্যয়ের কারণ অনুসর্কান করিবে এবং কার্যসম্পাদনের ব্যাপ্তিহাস বা ঝুঁকি এবং দায়িত্ব পুনর্বর্ণনের মাধ্যমে চুক্তিমূল্য হাস করিবার উদ্দেশ্যে সর্বনিয়ম মূল্যায়িত দরপত্রদাতার সহিত নেগোসিয়েশন করিতে পারিবে।

(২) উপবিধি (১)-এ বর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যতীত বিধি ১১৮-এর উপবিধি (৮), (৯) এবং (১০) অনুসারে দরপত্রের শর্তের ব্যাখ্যার সূত্রে মূল দরপত্রের কোনো সংশোধন বা সমন্বয় করা হইলে উক্ত সংশোধনীসহ দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত দরপত্রের ভিত্তিতে চুক্তিসম্পাদন করিতে হইবে।

(৩) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, চুক্তিসম্পাদনের শর্ত হিসাবে, কোনো দরপত্রদাতাকে দরপত্র দলিলে অন্তর্ভুক্ত হয় নাই এমন কোনো দায়িত্ব পালন এবং দরপত্রে বর্ণিত মূল্য পরিবর্তন বা দরপত্রের অন্য কোনো শর্ত সংশোধনের জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে না।

১২১। দরপত্র দাখিলোত্তর যোগ্যতার নির্ণয়কসমূহ যাচাই।—(১) দরপত্র দলিলে বর্ণিত নির্ণয়ক অনুসরণক্রমে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র দাখিলোত্তর যোগ্যতা যাচাই করিবে।

(২) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, প্রয়োজনে, দরপত্রদাতা কর্তৃক দরপত্রে প্রদত্ত ক্রয় কার্যাদি সম্পাদনসম্পর্কিত উহার অতীত অভিজ্ঞতার বিবরণ যাচাই করিবার জন্য এবং সংশ্লিষ্ট দরপত্রদাতার সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহকল্পে তৎকর্তৃক প্রদত্ত সূত্রের সহিত যোগাযোগ করিবে।

(৩) দরপত্র দাখিলোভর যোগ্যতা যাচাই প্রক্রিয়ার অংশ হিসাবে বাস্তবানুগ ও যথাযথ বলিয়া বিবেচিত হইলে, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, বিশেষভাবে উচ্চ মূল্য বা জটিল কার্যের দরপত্র মূল্যায়নের সময় দরপত্র দলিলে বর্ণিত তথ্যের সঠিকতা যাচাই করিবার জন্য দরপত্রদাতার কার্যালয় বা ভবন পরিদর্শন করিতে পারিবে।

(৪) উপরিধি (৩)-এর অধীন পরিদর্শন সাধারণভাবে দরপত্রদাতার যন্ত্রপাতি ও স্থাপনাসংক্রান্ত বিদ্যমান সুযোগ-সুবিধা প্রত্যক্ষকরণের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে এবং পরিদর্শনের সময় দরপত্রদাতার সহিত দরপত্রের কোনো বিষয় ও উহার মূল্যায়ন সম্পর্কে কোনো আলোচনা করা যাইবে না।

(৫) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রদাতা যদি দরপত্র দাখিলোভর যোগ্যতার জন্য নির্ধারিত শর্তপূরণে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি পরবর্তী মূল্যায়িত দরদাতার দাখিলোভর যোগ্যতা নির্ণয় করিবে এবং উহা ফলপন্থু না হইলে পর্যায়ক্রমে অন্যান্য গ্রহণযোগ্য দরদাতাদের উভর যোগ্যতা অনুরূপভাবে নির্ধারণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে—

(ক) মূল্যায়িত ব্যয় ক্রয়কারী কর্তৃক গ্রহণযোগ্য হওয়া সাপেক্ষে উক্তরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে; এবং

(খ) উক্ত প্রক্রিয়ায় যদি পরিলক্ষিত হয় যে, অবশিষ্ট গ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের মূল্যায়িত দর প্রাকলিত দর বা বর্তমান বাজার মূল্য হইতে তৎপর্যপূর্ণভাবে অধিক, তাহা হইলে ক্রয়কারী অধিকতর সাফল্য অর্জন করিবার উদ্দেশ্যে সংশোধিত দরপত্র দলিলের ভিত্তিতে বিধি ৪৪ ও ৪৫ অনুসারে পুনঃদরপত্র আহ্বানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৬) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর উক্ততকারী গ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের দরপত্রে প্রদত্ত প্রস্তাব মোতাবেক কার্যকরভাবে চুক্তি পালনের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও আর্থিক সামর্থ্য রহিয়াছে কি-না তদবিষয়ে উত্তর-যোগ্যতা যাচাইপূর্বক উহা মূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রতিফলিত করিয়া সুপারিশসহ উক্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(৭) পূর্বে প্রাকযোগ্যতাসম্পন্ন হইয়া থাকিলে, প্রাকযোগ্য দরপত্রদাতার পূর্বে যাচাইকৃত যোগ্যতা ও আর্থিক সামর্থ্য এখনও বিদ্যমান রহিয়াছে কি-না উহা নিরূপণ করাই দরপত্র দাখিল-উত্তর যোগ্যতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্য হইবে।

১২২। অনুমোদন প্রক্রিয়া।—(১) মূল্যায়ন প্রতিবেদন এমন সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করিতে হইবে যেন দরপত্র বৈধতার মেয়াদের মধ্যে চুক্তিসম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করা যায় এবং ক্রয়কারীকে দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ বৃক্ষিক জন্য অনুরোধ করিতে না হয়।

(২) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি উহার মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৮ অনুসারে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, বিধি ৪৮-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, চুক্তিসম্পাদনের সুপারিশ পুনরীক্ষণ এবং অনুমোদন, বা কোনো আপত্তি থাকিলে তাহা জ্ঞাপন করিবে।

(৪) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো আপত্তি উত্থাপিত হইলে উক্ত আপত্তির বিষয়সমূহ মিটাইবার জন্য উহা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং উক্তরূপে কোনো আপত্তি প্রেরিত হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি উহা প্রাপ্তির পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে আপত্তিকৃত বিষয়ের নিষ্পত্তি করিবে এবং প্রথমবার যে প্রক্রিয়া অনুসরণক্রমে মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হইয়াছিল, সেই একই প্রক্রিয়ায় উক্ত আপত্তির জবাব সংবলিত প্রস্তাব ফেরত পাঠাইতে হইবে।

(৫) দরপত্র দলিলে বর্ণিত কোনো শর্তের ব্যত্যয় হইয়াছে বলিয়া পরিলক্ষিত হইলে, অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে কোনো মূল্যায়ন প্রতিবেদন বাতিলক্রমে দরপত্রসমূহ পুনরায় মূল্যায়নের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিকে নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৬) ক্রয়কারী, বিধি-৪৪ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণের পরে যদি সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য সম্পন্ন করিতে আগ্রহী হয়, তাহা হইলে উহা সংশোধিত দরপত্র দলিল প্রণয়নপূর্বক পুনঃদরপত্র আহ্বানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং প্রয়োজনে ব্যাপকতর প্রচারের ব্যবস্থা করিবে।

(৭) যেসকল দরপত্র পক্ষতে পৃথকরূপে কারিগরি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন ও অনুমোদনের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে সেইসকল দরপত্র পক্ষতির ক্ষেত্রে চুক্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের উর্ধ্বতন কোনো কর্তৃপক্ষ হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ না করিয়া, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ বাতিলক্রমে উক্তরূপ ক্রয়প্রক্রিয়া পুনঃপ্রক্রিয়াকরণের সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবে না।

১২৩। চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি ও চুক্তিস্বাক্ষর।—(১) দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ পূর্তির পূর্বে এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চুক্তিসম্পাদনের প্রস্তাব অনুমোদনের পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ক্রয়কারী কৃতকার্য দরপত্রদাতার নিকট চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ জারি করিবে।

(২) দরপত্র দলিলের সহিত সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী চুক্তিপত্রসহ চুক্তিসম্পাদন নোটিশে নিয়ন্ত্রিত বিষয়ের বর্ণনা থাকিবে, যথা:

- (ক) ক্রয়কারী কর্তৃক দরপত্র গ্রহণসংক্রান্ত তথ্য;
- (খ) চুক্তিমূল্য;
- (গ) কার্যসম্পাদন জামানতের পরিমাণ ও উহার ছক;
- (ঘ) কার্যসম্পাদন জামানত দাখিলের সময়সীমা;
- (ঙ) চুক্তিস্বাক্ষরের তারিখ ও সময়।

(৩) এক বা একাধিক আইটেমের জন্য আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করা হইলে, যেসকল আইটেমের জন্য কোনো দরপত্রদাতাকে চুক্তিসম্পাদন নোটিশ প্রদান করা হইয়াছে উক্ত সকল আইটেমের জন্য তাহার সহিত একটি মাত্র চুক্তিসম্পাদন করিতে হইবে।

(৪) চুক্তিসম্পাদন নোটিশ ক্রয়কারী এবং কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে একটি চুক্তিতে আবদ্ধ করিবে এবং উহার অন্তিম ক্রয়কারী ও কৃতকার্য দরপত্রদাতার মধ্যে সকল বিষয়ে মাতেক্যসংবলিত চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের মাধ্যমে সমর্থিত ও অনুমোদিত হইবে।

(৫) কৃতকার্য দরপত্রদাতা চুক্তিসম্পাদন নোটিশ গ্রহণের পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ক্রয়কারীর অনুকূলে কার্যসম্পাদন জামানত দাখিল করিবে।

(৬) কার্যসম্পাদন জামানত চুক্তির শর্তে বর্ণিত পরিমাণ অর্থে এবং চুক্তিমূল্য পরিশোধ্য মুদ্রায় ক্রয়কারী কর্তৃক তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত হইতে হইবে।

(৭) কার্যসম্পাদন জামানত কার্যসমাপ্তির মেয়াদ পরবর্তী ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত বৈধ থাকিবে।

(৮) ক্রয়কারী চুক্তিস্বাক্ষরের পূর্বে দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত কার্যসম্পাদন জামানতের যথার্থতা ব্যাংক ড্রাফট বা অপরিবর্তনীয় ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুকারী ব্যাংকের শাখায় লিখিত অনুরোধ প্রেরণ করিয়া যাচাই করিতে পারিবে।

(৯) দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত কার্যসম্পাদন জামানত যথার্থ বলিয়া প্রমাণিত হইলে, ক্রয়কারী কর্তৃক যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং কৃতকার্য দরপত্রদাতা তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তিস্বাক্ষর করিবে।

(১০) যদি উপবিধি (৮)-এর অধীন দাখিলকৃত কার্যসম্পাদন জামানত যথার্থ বলিয়া প্রমাণিত না হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী দরপত্রদাতার দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্ত করিবার পাশাপাশি তাহার বিরুদ্ধে আইনের ধারা ৬৪ অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(১১) যদি কৃতকার্য দরপত্রদাতা এই উপবিধি (৫) মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যসম্পাদন জামানত প্রদান, বা উপবিধি (৯) মোতাবেক চুক্তিস্বাক্ষর করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী পরবর্তী সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্রদাতার সহিত এবং উহা ফলপ্রসূ না হইলে অনুরূপভাবে পর্যায়ক্রমে অবশিষ্ট মূল্যায়িত দরপত্রদাতার সহিত চুক্তিসম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপে মূল্যায়িত ব্যয় দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক গ্রহণযোগ্য হইতে হইবে ও দরপত্রের দাখিলোত্তর যোগ্যতা (post qualification) প্রতিপাদন নিশ্চিত করিতে হইবে এবং যদি উক্ত প্রক্রিয়ায় পরিলক্ষিত হয় যে, অবশিষ্ট গ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের মূল্যায়িত ব্যয় দাপ্তরিক প্রাঙ্গিত ব্যয় বা বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা উল্লেখযোগ্যভাবে অধিক, তাহা হইলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বিধি ৪৪ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়

অংশ-১

পদ্ধতি ও কার্যপ্রণালী

১২৪। বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়পদ্ধতি এবং ইহার প্রয়োগ।—(১) বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের জন্য সফল পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে পরামর্শকের কারিগরি প্রস্তাবের গুণগত মানই প্রধান বিবেচ্য বিষয় হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সাধারণত মূল্যপ্রস্তাব যৌক্তিকভাবে বিচার করিতে হইবে, কেননা মূল্যায়নে চুক্তিমূল্যাই মুখ্য বিবেচনার বিষয় হইলে আর্থিকভাবে সাশ্রয়ী পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবার মান প্রায়শ সন্তোষজনক না হইবার কারণে বা কম সাশ্রয়ী ব্যবস্থা সুপারিশকৃত হইবার কারণে ক্রয়কারী কর্তৃক কাজটি পুনরায় করিবার প্রয়োজন দেখা দেওয়ায় চূড়ান্ত পরিণতিতে ক্রয়কারীর উপর বর্ধিত ব্যয়ের বোৰা আরোপিত হইতে পারে।

(৩) কোনো বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা সম্পাদনের জন্য আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ডিভিতে পরামর্শক নির্বাচন আবশ্যক হইলে, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী উক্ত সেবাসম্পাদনে স্থানীয় পরামর্শক বা বিশেষজ্ঞদের অন্তর্ভুক্তি উৎসাহিত করিবে।

(৪) কাজের প্রকৃতি ও জটিলতা অনুসারে এই বিধিমালায় বর্ণিত বিভিন্ন পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে, তবে নিম্নবর্ণিত দুইটি পদ্ধতি অগ্রে বিবেচ্য পদ্ধতি হইবে, এবং নিম্নরূপ শর্তাবলিসহ অনুসৃত হইবে:

(ক) গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি:

যোগ্যতা ও মূল্যভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি হইবে অগ্রে বিবেচ পদ্ধতি, যাহা অধিকাংশ ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হইবে এবং এইক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়বাদি বিবেচনায় আনিতে হইবে:

(অ) প্রস্তাবের উৎকর্ষ বা মান; এবং

(আ) সেবার মূল্য।

(খ) নির্দিষ্ট বাজেটভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি কেবল নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে যথার্থ হইবে:

(অ) নির্ধারিত কাজ খুবই সাধারণ ধরনের এবং সঠিকভাবে বর্ণনা করা সম্ভব হইলে;

এবং

(আ) বাজেট নির্দিষ্ট বা স্থির অঙ্গবিশিষ্ট হইলে।

(৫) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরামর্শক নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিল ১৯ এর অংশ ক-তে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসৃত হইবে।

১২৫। বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের অন্যান্য পদ্ধতি।— নিম্নবর্ণিত অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত শর্তাবলি অনুযায়ী ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অথবা তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার লিখিত পূর্বানুমোদনক্রমে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত অন্যান্য পদ্ধতিও প্রয়োগ করা যাইতে পারে:

(ক) সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি:

(অ) নিরীক্ষা, স্থাপত্য এবং প্রকৌশলগত ডিজাইন, ইত্যাদির ন্যায় প্রমিত অথবা বুটিন ধরনের কাজ, যেক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠিত রীতি (Established practices) ও মান বিদ্যমান রহিয়াছে এবং চুক্তিমূল্য তফসিল-২ মোতাবেক স্বল্প পরিমাণের, সেইক্ষেত্রে পরামর্শক নির্বাচনের জন্য নিম্নতম ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি যথাযথ হইবে।

(আ) ক্রয়কারী এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে বিধি ১২৮-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।

(খ) পরামর্শকের যোগ্যতাভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি:

- (অ) তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যমানের বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে যখন পূর্ণ নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগের ব্যয় যুক্তিযুক্ত নহে, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী পরামর্শকের যোগ্যতাভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগের বিষয়টি বিবেচনা করিতে পারিবে, যথা:—
- (১) প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তের স্তরসমূহে মূল্যায়ন সমীক্ষা ব্যাপক পরিমাণ উভরকালীন কাজের (Downstream assignment) সংশ্লেষ রহিয়াছে এইরূপ বিকল্প সমাধানসমূহের পুনরীক্ষণ;
 - (২) কৌশলগত পরিকল্পনার নির্বাহী পর্যালোচনা;
 - (৩) উচ্চ মানের সংক্ষিপ্তকালীন আইনগত বিশেষায়িত সেবা;
 - (৪) প্রকল্প পর্যালোচনায় বিশেষজ্ঞ প্যানেলে অংশগ্রহণ;
 - (৫) যেক্ষেত্রে পরামর্শক নিয়োগকাল ও উহার সেবাপ্রদানের সময় উভয়ই স্বল্পমেয়াদী; এবং
 - (৬) যেক্ষেত্রে স্বল্পসংখ্যক পরামর্শক কোনো কাজের (Assignment) জন্য যোগ্য বলিয়া সুবিদিত।
- (আ) ক্রয়কারী এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে বিধি ১২৯-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।

(গ) সমাজসেবামূলক সংগঠন নির্বাচন পদ্ধতি:

- (অ) সমাজ সেবামূলক সংগঠনসমূহের মধ্য হইতে বেসরকারি সংগঠন (Non-Government Organization), অন্যান্য সমাজসেবামূলক সংস্থা অথবা অলাভজনক সংস্থাসমূহ যাহারা তাহাদের স্থানীয় সমস্যা, সমাজের প্রয়োজন এবং অংশগ্রহণমূলক ডুমিকার কারণে সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, ব্যবস্থাপনা এবং বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষ দক্ষতা অর্জন করিয়াছে, তাহাদের সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়নের মাধ্যমে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে।
- (আ) ক্রয়কারী এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে বিধি ১৩০-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।
- (ঘ) একক উৎসভিত্তিক পরামর্শক (ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান) নির্বাচন পদ্ধতি:
- (১) এই বিধিতে উল্লিখিত ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রসমূহে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে কেবল একক উৎস হইতে নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে, যেহেতু ইহা—

- (অ) মান এবং ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রতিযোগিতার সুফল প্রদান করে না।
- (আ) পরামর্শক নির্বাচনে স্বচ্ছতার ঘাটতি থাকে, এবং
- (ই) অগ্রহণযোগ্য এবং প্রতারণামূলক কার্যকলাপকে উৎসাহিত করিতে পারে।
- (২) কেবল যখন প্রতিযোগিতার তুলনায় এই পদ্ধতি স্পষ্টত অধিক সুবিধা প্রদান করে, তখনই ইহার প্রয়োগ যথার্থ হইবে:
- (অ) যেখানে দুট নির্বাচন অত্যাবশ্যক (যেমন—কোনো জরুরি প্রয়োজনের ক্ষেত্রে); বা
 - (আ) তফসিল-২-এ উল্লিখিত নির্ধারিত মূল্যসীমার মধ্যে ক্ষুদ্রব্যাপ্তির কাজের ক্ষেত্রে; বা
 - (ই) যখন একক কোনো ব্যক্তি (Individual) বা একটিমাত্র প্রতিষ্ঠান (Firm) যোগ্যতায় উত্তীর্ণ বা সংশ্লিষ্ট কাজের বিরল অভিজ্ঞতাসম্পন্ন; বা
 - (ঈ) যখন সরকারি মালিকানাধীন বা বিশেষায়িত কোনো সেবাপ্রদানকারী যোগ্যতাসম্পন্ন প্রতিষ্ঠান।
- (৩) কোনো পরামর্শক কর্তৃক ইতৎপূর্বে সম্পাদিত কাজের স্বাভাবিক ধারাবাহিকতায় আবশ্যক কাজের ক্ষেত্রেও এই পদ্ধতি যথার্থ হইতে পারে, যদি প্রারম্ভিকভাবে নির্বাচিত পরামর্শকের সেবা বা কাজ অব্যাহত রাখা এবং কারিগরি আঙ্গিক, অর্জিত অভিজ্ঞতা এবং একই পরামর্শককে অব্যাহত পেশাগত দায়বদ্ধতার ধারাবাহিকতা অঙ্গুল রাখার স্বার্থে নৃতন প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের পরিবর্তে উক্ত পরামর্শক কর্তৃক অব্যাহতভাবে সেবাসম্পাদন শ্রেয় হইতে পারে এবং সেইক্ষেত্রে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া প্রারম্ভিকভাবে নির্বাচিত পরামর্শককে পরবর্তী কাজসম্পাদনের দায়িত্ব অর্পণ করা যাইতে পারে:
- তবে শর্ত থাকে যে, পরামর্শক মূল দায়িত্ব সত্ত্বেও জনকভাবে সম্পাদন করিয়াছিল মর্মে ক্রয়কারী কর্তৃক প্রত্যয়িত হইতে হইবে।
- (৪) যদি প্রথম চুক্তিসম্পাদন প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে না হইয়া থাকে অথবা উত্তরকালীন কাজ (Downstream assignment) উল্লেখযোগ্যভাবে অধিক মূল্যের হয়, সেইক্ষেত্রে প্রতিযোগিতামূলক প্রক্রিয়া অনুসৃত হইবে এবং প্রথম দফায় যে পরামর্শক, পরামর্শক কাজ করিয়াছে, প্রতিযোগিতায় আগ্রহ ব্যক্ত করিয়া থাকিলে তাহারাও বিবেচনাযোগ্য হইবে।
- (৫) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অথবা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অপেক্ষা উচ্চতর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বিশেষ পরিস্থিতিতে, এবং কেবল যখন নৃতন

প্রতিযোগিতামূলক প্রক্রিয়া গ্রহণ বাস্তবসম্মত নহে মর্মে প্রতীয়মান হয়, তখন উপদফা (৪)-এর ব্যতিক্রম বিবেচনা করিতে পারিবে।

- (৬) যেক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা ও পরামর্শ প্রদানে জাতিসংঘের অধীন সংস্থাসমূহ অসাধারণ ঘোষ্যতাসম্পন্ন, সেইক্ষেত্রে জাতিসংঘের সংস্থাসমূহকে কেস-টু-কেস ভিত্তিতে আহ্বান জানানো যাইতে পারে।
- (৭) পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক Transaction Advisor নিয়োগের ক্ষেত্রে উপদফা (৬)-এর অধীনে জাতিসংঘ সংস্থাসমূহের পাশাপাশি উক্তরূপ পরামর্শকসেবা প্রদানে সক্ষম বা সাংগঠনিক কাঠামোতে পিপিপি ইউনিট রহিয়াছে এমন আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাকেও কেস-টু-কেস ভিত্তিতে আহ্বান জানানো যাইতে পারে।
- (৮) ক্রয়কারী এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে বিধি ১৩১-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।
- (৯) পরামর্শক সেবা চুক্তিসংক্রান্ত ভেরিয়েশন অর্ডার তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম করিবে না, যদি না উক্ত মূল্যসীমার উর্ধ্বের ভেরিয়েশন অর্ডার, বিধি ৫০(১৮)-এর বিধান ও প্রদত্ত ব্যাখ্যা অনুসারে, মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উচ্চতর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইয়া থাকে।
- (১০) ডিজাইন প্রতিযোগিতা: ক্রয়কারী এই পদ্ধতি অনুসরণের ক্ষেত্রে বিধি ১৩২-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।
- (চ) ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন: ক্রয়কারী এই পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে, বিধি ১৩৩-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিবে।

১২৬। গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।—(১) গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি নিম্নরূপ, যাহা এই অধ্যায়ের অংশ-২-এ আরও বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করা হইয়াছে:

- (ক) দরখাস্তকারীদের সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে বিধি ১৩৫ অনুযায়ী আগ্রহী আবেদনকারীগণের আহ্বান জানাইয়া আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিতে হইবে;
- (খ) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রণয়নপূর্বক বিধি ১৩৯ অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত পরামর্শকদের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে;
- (গ) কারিগরি প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি প্রস্তাব মূল্যায়নের জন্য সভায় মিলিত হইবে;
- (ঘ) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে দুই পর্যায়ে প্রস্তাবের মূল্যায়ন করিতে হইবে:
- (অ) প্রথমত, কারিগরি প্রস্তাব মূল্যায়ন করিতে হইবে;

- (আ) দ্বিতীয়ত, কারিগরি মূল্যায়নে উত্তীর্ণ প্রস্তাবসমূহের আর্থিক প্রস্তাবসমূহ আবেদনকারী অথবা তাঁহাদের প্রতিনিধিদের, যদি উপস্থিত থাকিতে আগ্রহী হন, উপস্থিতিতে খোলা হইবে; এবং
- (ই) তৃতীয়ত, কারিগরি এবং আর্থিক দরপত্রের সমষ্টিত মূল্যায়ন সম্পাদনের পর বিজয়ী প্রস্তাবের আবেদনকারীকে নেগোসিয়েশনের জন্য আহান করা হইবে।
- (২) গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ১৪-এর ‘ব’ অংশে প্রদত্ত ফ্লো চার্টে উল্লিখিত প্রক্রিয়া ও কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

১২৭। নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিক্রম ব্যতিরেকে, নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী, গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন অনুরূপ হইবে—

- (ক) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে প্রাপ্তিসাধ্য বাজেটের (প্রযোজ্য কর ব্যতিরেকে) উল্লেখ থাকিবে এবং আবেদনকারীগণকে পৃথক পৃথক খামে উক্ত বাজেটের সীমার মধ্যে তাঁহাদের সর্বোত্তম কারিগরি ও আর্থিক প্রস্তাব দাখিলের আহান জানানো হইবে;
- (খ) বরাদ্দকৃত বাজেট যাহাতে কাঞ্জিত কাজ পরামর্শক কর্তৃক সম্পাদনের পক্ষে পর্যাপ্ত হয়, সেই লক্ষ্যে যথাসম্ভব পূর্ণাঙ্গ কর্মপরিধি প্রণয়ন করিতে হইবে;
- (গ) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে আবেদনকারীগণকে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের ব্যয়ের বিস্তারিত বর্ণনা দাখিল করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে হইবে এবং বিস্তারিত বর্ণনা দাখিলে অস্থায়ীভাবে তাঁহাদের প্রস্তাব বাতিল হইবার বুঁকি থাকিবে মর্মে বিধান রাখিতে হইবে; এবং
- (ঘ) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে উল্লেখ থাকিবে যে, প্রস্তাব উন্মুক্ত করিবার পরে উল্লিখিত বাজেট অতিক্রমকারী সকল প্রস্তাব বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং অবশিষ্ট প্রস্তাবসমূহের মধ্য হইতে ক্রমানুসারে পরবর্তী সর্বোচ্চ কারিগরি মান অর্জনকারী আবেদনকারীকে নির্বাচিত এবং চুক্তি নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানানো হইবে।

(২) নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন পদ্ধতির আওতায় বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল- ১৪-এর ‘ঝ’ অংশে প্রদত্ত ফ্লো চার্টে উল্লিখিত প্রক্রিয়া ও কার্যক্রম অনুসৃত হইবে।

১২৮। সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিক্রম ব্যতীত, সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অনুরূপ হইবে, যথা—

- (ক) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে যে, কারিগরি প্রস্তাবসমূহ মূল্যায়ন এবং আর্থিক প্রস্তাব খোলার পর সর্বনিম্ন দর প্রদানকারী আবেদনকারীকে বিধি ১৪৪ অনুসারে নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানানো হইবে; এবং

(খ) এই পদ্ধতির আওতায় কারিগরি যোগ্যতার সীমা উত্তীর্ণ প্রস্তাবসমূহ সমতুল্য হিসাবে গণ্য করিয়া অতঃপর মূল্যের ভিত্তিতে মূল্যায়িত হইবে।

(২) সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন বৃদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ১৪-এর ‘ট’ অংশে প্রদত্ত ক্লো চাটে উল্লিখিত প্রক্রিয়া ও কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

১২৯। পরামর্শকের যোগ্যতাভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যাবলি।—(১) সীমিত কর্ম পরিধি ও মেমোয়ারে অতি ক্ষুদ্র কাজও অতিগুরুত্বপূর্ণ এবং উচ্চ মানের বিশেষায়িত সেবা প্রকৃতির হইতে পারে বিধায়, ক্রয়কারী সম্ভাব্য সর্বোত্তম যোগ্যতাসম্পন্ন পরামর্শক নির্বাচন করিবে।

(২) ক্রয়কারী পরামর্শক নিয়োগের ব্যয় ও সময় হ্রাস করিবার উদ্দেশ্যসাধনের পাশাপাশি সেবার মানের বিষয়টি উপেক্ষা করিবে না।

(৩) ক্রয়কারী সর্বাঙ্গে কর্মপরিধি প্রণয়ন করিবে এবং অতঃপর সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য পরামর্শকের অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতাসংক্রান্ত তথ্যসহ ডেটাবেজ হইতে প্রাপ্ত পরামর্শকদেরকে আগ্রহ ব্যক্তকরণের অনুরোধ জ্ঞাপন করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, তফসিল-২-এ উল্লিখিত মূল্যসীমার উর্ধ্বে ক্রয়ের ক্ষেত্রে আগ্রহ ব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপন পত্রিকায় প্রকাশ বাঞ্ছনীয় হইবে।

(৪) ক্রয়কারী মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে দাখিলকৃত আগ্রহ ব্যক্তকরণপত্রসমূহকে সর্বোচ্চ যোগ্যতা ও পরিচিতির ভিত্তিতে মূল্যায়ন করিয়া যোগ্যতার ক্রমধারা নির্ণয়পূর্বক একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করিবে।

(৫) উপবিধি (৪) মোতাবেক প্রণীত সংক্ষিপ্ত তালিকার সর্বোচ্চ ক্রমধারী প্রতিষ্ঠানকে সমষ্টিত কারিগরি ও আর্থিক প্রস্তাব দাখিল করিবার জন্য আহ্বান জানানো হইবে ও উক্ত কারিগরি প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য হইলে চুক্তি নেগোসিয়েশনের জন্য আহ্বান জানানো হইবে এবং কেবল উক্ত ব্যক্তিক্রম ব্যতীত পরামর্শকের যোগ্যতাভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অনুরূপ হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সর্বোচ্চ ক্রমধারীর সহিত নেগোসিয়েশন ব্যর্থ হইবার ক্ষেত্রে পর্যায়ক্রমে পরবর্তী ক্রমধারী প্রতিষ্ঠানগুলির সহিত এই উপবিধিতে বর্ণিত পদ্ধতি পদ্ধতি কার্যক্রম গ্রহণ করা যাইবে।

১৩০। সামাজিক সেবামূলক সংগঠন নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।—(১) কাজের ব্যাপ্তি এবং সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনে আবশ্যিক যোগ্যতা ও ব্যবহারিক জ্ঞানের পরিধির আলোকে গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, নিম্নতম ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন অথবা একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির যে-কোনোটি প্রয়োগ করিয়া সামাজিক সেবামূলক সংগঠন নির্বাচন করা যাইতে পারে।

(২) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে আর্থিক বিষয়াদি ও কার্যাবলির মূল্য পূর্ব নির্ধারিত থাকে বিধায় নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন পদ্ধতির সংশোধিতরূপ এই পদ্ধতির ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাইবে এবং সেইক্ষেত্রে সামাজিক সেবামূলক সংগঠনসমূহ কেবল কারিগরি প্রস্তাব দাখিল করিবে।

(৩) এই ধরনের নির্বাচন পদ্ধতিতে সাধারণভাবে ব্যবহৃত গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন অথবা একক উৎসভিত্তিক নির্বাচনের তুলনায় সামাজিক কার্যক্রম বাস্তবায়নজনিত অভিজ্ঞতা এবং স্থানীয় বিষয়াদি সম্পর্কিত জ্ঞানের উপর অধিকতর গুরুত আরোপ করা যাইতে পারে।

১৩। একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী—(১) সকল পরামর্শকের প্রতি সমস্যোগে প্রদান এবং ক্রয়কারীর সামগ্রিক স্বার্থে আর্থিক সাশ্রয় ও দক্ষতা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্য বিবেচনায় রাখিয়া একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগের যৌক্তিকতা পরীক্ষা করিতে হইবে এবং একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগের সিদ্ধান্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অথবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লিখিতভাবে অনুমোদিত হইতে হইবে এবং উহা নথিভুক্ত করিতে হইবে।

(২) কোনো কাজের ধারাবাহিকতায় উত্তরকালীন কাজ (Downstream assignment) অপরিহার্য হইলে, সেইক্ষেত্রেও পূর্বতন সেবা সম্মোক্ষণকভাবে সম্পাদিত হইবার শর্তে এই পদ্ধতির প্রয়োগ করা যাইবে।

(৩) এইরূপ উত্তরকালীন কাজের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী প্রারম্ভিকভাবে নির্বাচিত পরামর্শককে ক্রয়কারী কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিধির ভিত্তিতে কারিগরি এবং আর্থিক প্রস্তাব প্রণয়নের আহ্বান জানাইবে, যাহা অতঃপর নেগোসিয়েশন করিতে হইবে।

(৪) নির্বাচিত পরামর্শকের অনুকূলে, ক্ষেত্রমতো, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল অথবা কর্মপরিধি প্রেরণ করা হইবে, এবং কারিগরি ও আর্থিক প্রস্তাব দাখিলের জন্য আহ্বান জানানো হইবে, যাহা প্রাপ্তির পর, একটি ঐকমত্যে পৌছাইবার নিমিত্তে প্রস্তাব মূল্যায়ন করিব এবং নির্বাচিত পরামর্শকের মধ্যে নেগোসিয়েশন অনুষ্ঠিত হইবে, যাহাতে কারিগরি বা আর্থিক বিষয়াদি নির্বিশেষে পরামর্শকের প্রস্তাবের সকল বিষয় একত্রে আলোচিত হইবে।

(৫) জাতিসংঘের অধীন কোনো সংস্থা এই পদ্ধতিতে পরামর্শক হিসাবে নিয়োজিত হইলে উক্ত সংস্থা এবং উহার কর্মচারীগণকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা ও দায়মুক্তিসমূহ প্রতিফলিত করিয়া বিশেষ ধরনের চুক্তিপত্র ব্যবহার করিতে হইবে।

(৬) জাতিসংঘের অধীন কোনো সংস্থাকে অথবা বিধি ১২৫(৭) অনুযায়ী আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাকে এই পদ্ধতিতে নিয়োজিত করিবার ক্ষেত্রে প্রমিত প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রয়োজন অনুসারে পুনর্বিন্যস্ত করা যাইবে।

(৭) উপবিধি (৮) অনুযায়ী প্রক্রিয়া গ্রহণের মাধ্যমে সরকারি মালিকানাধীন বা বিশেষায়িত কোনো সেবাপ্রদানকারী যোগ্যতাসম্পন্ন প্রতিষ্ঠান হইতে বুদ্ধিগুরুত্বিক ও পেশাগতসেবা ক্রয় করা যাইবে।

(৮) একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন বুদ্ধিগুরুত্বিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ১৪-এর ‘ঠ’ অংশে প্রদত্ত ফো চাটে উল্লিখিত প্রক্রিয়া ও কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

(১) ডিজাইন প্রতিযোগিতার (Design Contest) ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) ডিজাইন প্রতিযোগিতা এমন একটি নির্বাচন পদ্ধতি যাহার মাধ্যমে সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের (সাধারণত স্থাপত্য শিল্প সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ) নিকট হইতে ভৌতিক প্রকল্পের প্রস্তাব যথা—স্মৃতিসৌধ, গবেষণা কেন্দ্র, দার্শনিক প্রধান কার্যালয় অথবা যানবাহন ছাউনি, ইত্যাদির ধারণাপ্রস্তুত ডিজাইন (Conceptual design) দাখিলের জন্য আহ্বান জানানো হইয়া থাকে।

(২) ডিজাইন প্রতিযোগিতার প্রধান উপাদান হিসাবে ধারণাগত ডিজাইনে প্রকল্পের কারিগরি বৈশিষ্ট্যসমূহসহ উহার নান্দনিক বিষয়াদি যথাযথভাবে পরিস্ফুটিত করিতে হইবে।

(৩) ক্রয়কারী, অভিজ্ঞতা, সামর্থ্য এবং সুনামের ভিত্তিতে, সম্ভাব্য আবেদনকারীগণের একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করিবে, তবে একটি যথাযথ সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়নে সমস্যা থাকিলে ক্রয়কারী ডিজাইন প্রতিযোগিতার বিজ্ঞাপন ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে উপর্যুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে আগ্রহ ব্যক্তকরণের আহ্বান জানাইবে।

(৪) ক্রয়কারী সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীগণের নিকট একটি আহ্বানপত্র, প্রস্তাব উপাত্ত শিটে প্রকল্পের বিশেষ বৈশিষ্ট্যসমূহের উল্লেখসহ প্রস্তাবকর্তার জন্য প্রকল্পসংক্রান্ত তথ্য, ডিজাইন প্রস্তুতকরণসংক্রান্ত নির্দেশনা এবং প্রযোজ্য অন্যান্য তথ্য উপাত্ত সংবলিত কর্মপরিষিসহ ডিজাইন প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রেরণ করিবে।

(৫) মূল্যায়ন নির্ণয়কে নির্মাণবর্তী বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারে, যথা: উভাবন, নান্দনিক উপাদান, পারিপার্শ্বিক অবস্থার সহিত যথাযথ অভিযোগ্যতা, প্রাপ্তিসাধ্য ভৌতিকীয়ার দক্ষ ব্যবহার, সম্ভাব্য ব্যবহারকারীদের জন্য আকর্ষণীয়ভাবে উপস্থাপনের পরিকল্পনা, জালানি সাশ্রয়ী ব্যবস্থা এবং পরিবেশবান্ধব উপাদানসমূহের অন্তর্ভুক্তি, রাজস্ব আয়বৃদ্ধির সম্ভাবনা যদি থাকে, এবং প্রাক্কলিত নির্মাণ ব্যয়।

(৬) ডিজাইন প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল অনুসারে সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রত্যেক আবেদনকারী প্রাথমিক ধারণাগত ডিজাইন এবং সংশ্লিষ্ট প্রাক্কলিত ব্যয়সংবলিত সিলমোহরকৃত প্রস্তাব দাখিল করিবে।

(৭) সকল প্রস্তাবপ্রাপ্তি এবং উন্মুক্তকরণের পর প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি সকল প্রস্তাব বিধি ৪৩ অনুসারে নিরাপদ হেফাজতে রাখার জন্য একটি বৰ্ষ বাক্সে ক্রয়কারীর নিকট প্রেরণ করিবে।

(৮) প্রস্তাবসমূহ প্রাপ্তির পর, প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি ডিজাইন প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে বর্ণিত প্রধান মূল্যায়ন নির্ণয়ক (Broad evaluation criteria) অনুসারে প্রস্তাবিত ডিজাইনসমূহ মূল্যায়ন করিবে এবং বিধি ১৪১ অনুসারে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(৯) ধারণাগত ডিজাইন প্রারম্ভিক প্রকৃতির হওয়ায়, প্রকল্প অব্যাহত থাকিলে বিজয়ী ডিজাইনের ভিত্তিতে বিভাগিত প্রকোশল ও নির্মাণ কার্যের ডিজাইন, কার্যের পরিমাণগত হিসাব-সংবলিত তফসিল, কারিগরি, বিনির্দেশ ও দরপত্র দলিল এবং নির্মাণ কার্যের তত্ত্বাবধান করিবার জন্য চুক্তিপত্র প্রণয়ন করিতে হইবে।

(১০) বিজয়ী আবেদনকারীকে একটি সমন্বিত আর্থিক ও কারিগরি প্রস্তাব দাখিল করিবার জন্য অনুরোধ করিতে হইবে এবং কারিগরি প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হইলে, তাঁহাকে নেগোসিয়েশনের জন্য আহ্বান জানাইতে হইবে।

(১১) ডিজাইন প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে বিজয়ী আবেদনকারীর জন্য পুরস্কারের সংস্থান থাকিতে পারে, যাহা প্রকল্পের পরবর্তী পর্যায় বা পর্যায়সমূহের ডিজাইন বা ডিজাইনসমূহের জন্য চুক্তি এবং তৎসহ একটি পূর্ব-নির্ধারিত আর্থিক অঞ্জের আকারে হইতে পারে এবং ইহাছাড়াও, মূল্যায়নে দ্বিতীয় ও তৃতীয় স্থান অধিকারী আবেদনকারীগণের জন্য, বিজয়ী আবেদনকারীর নিকটবর্তী অবস্থানে থাকা সাপেক্ষে, তাহাদের নিষ্পন্ন ব্যয়ের আংশিক পরিপূরণকল্পে ক্ষুদ্রতর অঞ্জের আর্থিক পুরস্কারের ব্যবস্থাও রাখা যাইতে পারে।

(১২) ডিজাইন প্রতিযোগিতার সুনির্দিষ্ট প্রয়োজন পূরণের লক্ষ্যে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত আদর্শ দলিল পুনর্বিন্যস্ত করা যাইবে।

১৩৩। **ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।**—(১) যেসকল কাজের জন্য ব্যক্তির যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ এবং বিশেষজ্ঞদল বা অতিরিক্ত পেশাগত সহায়তার প্রয়োজন নাই, সেইক্ষেত্রে আইনের ধারা ৩৮ মোতাবেক ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক নিয়োগ করা যাইতে পারে।

(২) আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে আগ্রহব্যক্তকারী অথবা ক্রয়কারী কর্তৃক সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রার্থীদের যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতার বর্ণনা সংবলিত জীবনবৃত্তান্ত তুলনামূলক যাচাইয়ের ভিত্তিতে এই পদ্ধতিতে ব্যক্তি পরামর্শক নিয়োগ করা যাইতে পারে।

(৩) ব্যক্তিগত আগ্রহব্যক্তকরণপত্রে তাহাদের প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা এবং কাজ সম্পাদনে পূর্ণ সামর্থ্যের প্রমাণ প্রদর্শন করিবে।

(৪) শিক্ষাগত যোগ্যতা, কার্যক্ষেত্রের অভিজ্ঞতা ও প্রস্তাবিত অ্যাসাইনমেন্টের সহিত উভয় অভিজ্ঞতার সামুজ্য এবং, প্রযোজ্যক্ষেত্রে, স্থানীয় ভাষা ও সংস্কৃতিসংক্রান্ত জ্ঞানের ভিত্তিতে ব্যক্তিবর্গের যোগ্যতা নিরূপণ করা হইবে এবং যোগ্যতার ভিত্তিতে, উপবিধি (১০)-এ বর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, অনধিক ৭ (সাত) জন প্রার্থীর সমন্বয়ে একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৫) সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রার্থীদের সাক্ষাৎকারের জন্য আহ্বান জানাইতে হইবে এবং প্রস্তাব মূল্যায়ন কর্মসূচি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে প্রার্থীগণের দক্ষতা ও যোগ্যতার বিষয়টি প্রতিপাদন করিয়া যোগ্যতার ক্রম অনুসারে অনধিক ৩ (তিনি) জন প্রার্থীর দ্বিতীয় তালিকা প্রণয়ন করিবে, অতঃপর সর্বোচ্চ যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীকে পারিশ্রমিক, পুনর্ভবণযোগ্য ব্যয়, ক্রয়কারীর পক্ষ হইতে প্রাপ্তব্য সুবিধাদি, ইত্যাদি বিষয়ে নেগোসিয়েশনের জন্য এবং পরবর্তী পর্যায়ে চুক্তিস্বাক্ষরের জন্য আহ্বান জানাইতে হইবে।

(৬) ক্রয়কারী যুক্তিযুক্ত বাজেটের মধ্যে দক্ষতার সহিত সবচাইতে যোগ্য প্রার্থীকে নির্বাচন করিবার লক্ষ্যে বিকল্প প্রার্থীদের অগ্রাধিকারভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করিতে পারিবে।

(৭) সমন্বয়, পরিচালনা অথবা যৌথভাবে দায়িত্ব সম্পাদন অসুবিধাজনক হইলে কোনো ব্যাপক কার্যসম্পাদনের লক্ষ্যে অধিকসংখ্যক স্বতন্ত্র বা একক পরামর্শক নিয়োজিতকরণ পরিহার করিতে হইবে এবং সেইক্ষেত্রে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিয়োগ করা অধিকতর সুবিধাজনক হইবে।

(৮) বাংলাদেশি নাগরিকদের ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক হিসাবে নির্বাচনের লক্ষ্যে তফসিল-১৯-এর অংশ-খ এবং অংশ-গ নির্দেশাবলি অনুসৃত হইবে।

(৯) সরকারি এবং স্বায়ত্ত্বাসিত, আধা-স্বায়ত্ত্বাসিত, কর্পোরেশন বা বিধিবদ্ধ সংস্থা অথবা স্থানীয় সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক হিসাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিল-১৯-এর অংশ-ঘ-তে উল্লিখিত শর্তাবলি অনুসরণীয় হইবে।

(১০) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নবর্ণিত পরিস্থিতিতে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমোদনসাপেক্ষে আগ্রহব্যক্তকরণপত্র আহ্বান ব্যতিরেকে ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক নিয়োগ করা যাইবে, যদি—

- (ক) কাজটি পূর্ব কাজের ধারাবাহিকতায় হয়; বা
- (খ) কাজের সময় অনধিক ৬ (ছয়) মাসের হয়; বা
- (গ) প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে জরুরিভিত্তিতে কাজ সম্পাদনের প্রয়োজন হয়; বা
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিই কাজের ক্ষেত্রে একমাত্র যোগ্য পরামর্শক বিবেচিত হন।

তবে শর্ত থাকে যে, দফা (খ) ও (গ) এ উল্লিখিত কাজে পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আগ্রহী পরামর্শকগণের মধ্য হইতে অন্যন ৩ (তিনি) জনের জীবনবৃত্তান্ত সংগ্রহপূর্বক তাহাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কর্মাভিজ্ঞতা বিবেচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

১৩৪। বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্টের প্রয়োগ।—(১) আইনের ধারা ৩৬ অনুযায়ী আবর্তক কোনো বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ে ক্রয়কারী বিধি ১২৫-এ বর্ণিত সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি বা পরামর্শকের যোগ্যতাভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি বা সামাজিক সেবামূলক সংগঠন নির্বাচন পদ্ধতি বা ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্ট সম্পাদন করিতে পারিবে।

(২) এই বিধির অধীন সেবাক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী এই বিধিমালার ১০৯(৩) বিধির দফা (খ)-তে বর্ণিত পদ্ধতি বিবেচনায় নিয়া ফ্রেমওয়ার্ক এগ্রিমেন্ট সম্পাদন করিবে।

অংশ-২

বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়ের জন্য আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ এবং প্রস্তাবের প্রক্রিয়াকরণ

১৩৫। আগ্রহব্যক্তকরণপত্র দাখিল।—(১) সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে আগ্রহী আবেদনকারীগণের সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রাপ্তির লক্ষ্যে আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপন প্রণয়ন করিতে হইবে এবং পরবর্তী পর্যায়ে সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীগণের বরাবর প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রেরণ করিতে হইবে।

(২) সম্ভাব্য আবেদনকারীগণের আগ্রহব্যক্তকরণপত্র দাখিলের জন্য তফসিল-২-এ বর্ণিত সময় প্রদান করিয়া বিধি ১১০ অনুসারে আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিতে হইবে।

(৩) আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপনে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি সন্ধিবেশিত থাকিতে হইবে:

- (ক) ক্রয়কারীর নাম ও ঠিকানা;
- (খ) প্রয়োজনীয় বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবার পরিসরের বিস্তারিত বর্ণনাসহ সংশ্লিষ্ট কাজের বিবরণ;
- (গ) বর্ণিত কাজ সম্পাদনের জন্য যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ সন্তাব্য আবেদনকারীগণের অভিজ্ঞতা, সম্পদ, পেশাদার জনবল এবং সেবাপ্রদানের সামর্থ্য;
- (ঘ) তাহাদের নিখিত আগ্রহব্যক্তকরণপত্র দাখিলের স্থান ও সময়সীমা; এবং
- (ঙ) অন্যান্য তথ্যাদি যাহা ক্রয়কারীর বিবেচনায় সন্তাব্য আবেদনকারীগণের জন্য সহায়ক হইবে।

(৪) আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপনে উল্লেখ থাকিবে যে, আগ্রহব্যক্তকরণপত্র শুধু একটি স্থানে দাখিল করিতে হইবে।

(৫) আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপন অনুসারে সন্তাব্য আবেদনকারী নির্দিষ্ট দিন, সময় এবং স্থানে আগ্রহব্যক্তকরণপত্র দাখিল করিবে।

(৬) উচ্চমানের সেবাপ্রাপ্তির সহায়ক হিসাবে স্থানীয় এবং বৈদেশিক প্রতিঠানসমূহের সমন্বয়ে যৌথ উদ্যোগ, কনসোর্টিয়াম বা এসোসিয়েশন গঠনের বিষয়টি বিবেচিত হইলে আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপনে এইরূপ উল্লেখ থাকিবে যে, বিধি ৭০ অনুসারে গঠিত এইরূপ যৌথ উদ্যোগ গঠন ক্রয়কারী কর্তৃক উৎসাহিত করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আইনের ধারা ৩৯(২) মোতাবেক সরকারের নিজস্ব অর্থে তথ্যপ্রযুক্তিগত সেবা (IT services) ক্রয়ের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক প্রস্তাব আহ্বান করিবার ক্ষেত্র ব্যতীত, ক্রয়কারী প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে এইরূপ যৌথ উদ্যোগ গঠন বাধ্যতামূলক করিতে পারিবে না।

১৩৬। আবেদনপত্র উন্মুক্তকরণ।—(১) আগ্রহব্যক্তকরণ সংক্রান্ত আবেদনপত্র সরাসরি, কুরিয়ার, ডাক অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে দাখিল করা যাইতে পারে।

(২) আগ্রহব্যক্তকরণ সংক্রান্ত আবেদনপত্র প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হইবে না।

(৩) আগ্রহব্যক্তকরণ সংক্রান্ত আবেদনপত্র দাখিলের জন্য নির্দিষ্ট সর্বশেষ সময় উত্তীর্ণ হইবার অব্যবহিত পর আবেদনপত্র উন্মুক্তকরণ এবং সকল আবেদনকারীর নাম এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য ক্রয়কারী বিধি ১০-এর বিধান মোতাবেক গঠিত প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটির সভা আহ্বান করিবে।

(৪) প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি আবেদনকারীগণের তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিবার পর প্রাপ্ত আবেদনসমূহ এবং লিপিবদ্ধ তথ্য প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি বরাবর পেশ করিবে।

১৩৭। আবেদনপত্র মূল্যায়ন এবং সংক্ষিপ্ত তালিকা অনুমোদন, ইত্যাদি।—(১) বিধি ১১ অনুসারে গঠিত প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি, সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনের জন্য যোগ্যতম আবেদনকারীগণের সমন্বয়ে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করিবার উদ্দেশ্যে, আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধে বর্ণিত নির্ণায়কসমূহের ভিত্তিতে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ মূল্যায়ন করিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য আবেদনকারীগণের উপযুক্তা, অগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ-সংবলিত বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত নিম্নবর্ণিত তথ্যের ভিত্তিতে সর্বোৎকৃষ্ট (Excellent), অতিউত্তম (Very good), উত্তম (Good) এবং অনুভূম (Poor) এইরূপ যোগ্যতার মাপকাঠি প্রয়োগ করিয়া (কিন্তু নম্বরের ভিত্তিতে নহে) সর্বোচ্চ যোগ্যতাসম্পন্ন আবেদনকারীগণের মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হইবে:

- (ক) সংস্থার সুযোগ-সুবিধা এবং দক্ষতার ক্ষেত্রসমূহ নির্দেশপূর্বক দাখিলকৃত ব্রোশিয়ার;
- (খ) একই ধরনের সম্পাদিত কাজের বিবরণ;
- (গ) একই ধরনের কর্মপরিবেশ ও পরিস্থিতিতে পরিচালিত কাজের অভিজ্ঞতা;
- (ঘ) আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের জনবলের মধ্যে যথাযথ অভিজ্ঞতা ও পেশাগত যোগ্যতাসম্পন্ন জনবল এবং কাজ সম্পাদনে পর্যাপ্ত সম্পদের প্রাপ্যতা; এবং
- (ঙ) আর্থিক সংগতি ও ব্যবস্থাপনাগত সামর্থ্য।

(৩) উপবিধি (২)-এর অধীন মূল্যায়ন সম্পাদনকরত প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধে বর্ণিত শর্তাদি পূরণ করিয়াছে এবং প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির বিবেচনায় আলোচ্য কাজ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা পূরণে যথাযথ ও পর্যাপ্ত সামর্থ্য প্রদর্শন করিয়াছে, এইরূপ কমপক্ষে ৪ (চার)টি এবং ৭ (সাত)টির অধিক নহে এমন সংখ্যক আবেদনকারী সমন্বয়ে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করিবে এবং সুপারিশ সহকারে উহার প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করিবে।

(৪) উপবিধি (৩)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) প্রকল্পে Transaction Advisor নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রণীত সংক্ষিপ্ত তালিকায় আবেদনকারীর সংখ্যা উন্মুক্ত থাকিবে এবং সংক্ষিপ্ত তালিকার কার্যকারিতা উহা প্রণীত হইবার তারিখ হইতে ৩ (তিনি) বৎসরের অধিক হইবে না।

(৫) ক্রয়কারী কর্তৃক যদি এইরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলটি আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে জারি করা হইবে, তাহা হইলে, কোনো একক দেশ হইতে অনধিক ২ (দুই)টি এবং উন্নয়নশীল দেশ হইতে কমপক্ষে ১ (এক) টি সংস্থা সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত হইতে হইবে।

(৬) মূল্যায়নের পর যদি সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ৪ (চার)-এর কম হয় তাহা হইলে প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে উক্ত কাজ পুনরীক্ষণ করিবে—

- (ক) আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধের ছকটি সঠিক ছিল কি-না;
- (খ) ইহা ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তা পূরণ করে কি-না; এবং
- (গ) বিধি ১১০ অনুযায়ী যথাযথভাবে ইহার বিজ্ঞাপন প্রকাশিত হইয়াছিল কি না।

(৭) উপবিধি (৬)-এ বর্ণিত বিষয়াদি যাচাইক্রমে সঠিক পাওয়া গেলে এবং অন্যান্য বিষয় এই বিধিমালার সংগতিপূর্ণ হইয়া থাকিলে, প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি ৪ (চার)টির কম প্রতিষ্ঠান সংবলিত সংক্ষিপ্ত তালিকা অনুমোদনের সুপারিশসহ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পেশ করিতে পারিবে।

(৮) বৃহত্তর প্রতিযোগিতা কাম্য হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান সংশ্লিষ্ট কাজটি পরামর্শকদের নিকট অধিকতর আকর্ষণীয় করিবার লক্ষ্যে উহাতে যথাযথ সংশোধন করিয়া আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ অধিকতর ব্যাপকভাবে পুনঃপ্রচারের নির্দেশ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারীগণ পুনঃবিজ্ঞপ্তি প্রদানের বিষয়টি নিয়মিত বিষয় হিসাবে গণ্য করিবে না, বরং প্রথম দফার বিজ্ঞাপনেই যাহাতে যথাযথ সংক্ষিপ্ত তালিকা চূড়ান্তকরণ সম্পন্ন হয়, তদুদ্দেশ্যে যথাযথভাবে আগ্রহ ব্যক্তকরণের অনুরোধ বিজ্ঞাপন প্রচারে সচেষ্ট থাকিবে।

(৯) উপবিধি (৮) এর শর্ত মোতাবেক পুনঃবিজ্ঞাপন প্রচারের পরও যদি মূল্যায়নকৃত সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীর সংখ্যা ৪ (চার)টির কম হয়, সেইক্ষেত্রে সংক্ষিপ্ত তালিকা চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচনা করিতে হইবে এবং সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত স্বল্পসংখ্যক আবেদনকারীর নিকটই প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রেরণ করিতে হইবে।

(১০) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অথবা তাঁহার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদনপ্রাপ্তির পর, আগ্রহ ব্যক্ত করিয়াছে এইরূপ সকল আবেদনকারীকে সংক্ষিপ্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হওয়া বা না হইবার বিষয়ে অবহিত করা হইবে।

১৩৮। পরামর্শসেবার কর্মপরিধি প্রস্তুতকরণ।—(১) প্রস্তাব প্রস্তুতিতে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে পরামর্শকদের কর্মপরিধি নির্ধারণের সময় আবেদনকারীগণের সাধারণত নিম্নবর্ণিত তথ্য সরবরাহ করিতে হইবে—

- (ক) প্রকল্পের পটভূমি ও উহার পারিপার্শ্বিক সাধারণ অবস্থার মধ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদন করিতে হইবে;
- (খ) পরামর্শক সেবার উদ্দেশ্য ও ব্যাপ্তি;
- (গ) কাজসম্পাদনের মেয়াদ;
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট কাজসম্পাদনের জন্য আবশ্যিক সেবা ও জরিপ কাজ এবং প্রত্যাশিত ফলাফল (Output);
- (ঙ) বিদ্যমান কোনো প্রাসঙ্গিক সমীক্ষায় প্রাপ্ত বিশেষ তথ্য ও মৌলিক তথ্য এবং তথ্যাদি প্রাপ্তির স্থান;
- (চ) যেসকল ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা বা প্রশিক্ষণ হস্তান্তরের বিষয়টি অন্যতম উদ্দেশ্য, সেইসকল ক্ষেত্রে আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় সম্পদের প্রাক্কলন প্রস্তুত করিবার জন্য প্রশিক্ষণযোগ্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা, প্রশিক্ষণের সময়সূচি ও বিষয়বস্তু, যদি জানা থাকে, সম্পর্কে একটি সুনির্দিষ্ট রূপরেখা প্রদান করিতে হইবে;

(ছ) ক্রয়কারী বা ব্যবহারকারী বা সুবিধাভোগী সংস্থা কর্তৃক পরামর্শককে প্রদেয় সুবিধাদি ও সহায়তা; এবং

(জ) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাদি।

(২) কর্মপরিধি অতি বিস্তৃত ও অনমনীয় হইবে না এবং আবেদনকারীগণের তাহাদের নিজস্ব কার্যসম্পাদন পদ্ধতির প্রস্তাব দাখিল করিবার এবং ক্রয়কারী কর্তৃক পূর্ব নির্ধারিত কর্মপরিধি সম্পর্কে মতামত প্রদানের সুযোগ প্রদান করা যাইবে।

(৩) কর্মপরিধিতে পরামর্শক এবং ক্রয়কারী বা সুবিধাভোগীর স্ব-স্ব দায়িত্ব স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) কর্মপরিধিতে বর্ণিত কাজের ব্যাপ্তি বাজেট বরাদ্দের সহিত সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে।

১৩৯। প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রণয়ন ও জারি।—(১) ক্রয়কারী, সরকার কর্তৃক জারিকৃত আদর্শ প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল অনুসরণে, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রণয়নপূর্বক সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীগণের নিকট বিতরণ করিবে।

(২) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

(ক) ক্রয়কারীর নাম ও ঠিকানা;

(খ) কর্মপরিধি আকারে প্রয়োজনীয় কাজের বিবরণ;

(গ) গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন এবং সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন প্রক্রিয়ার আওতায় এবং প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে বর্ণিত নির্দেশ অনুসারে প্রত্যেক আবেদনকারী কারিগরি এবং আর্থিক প্রস্তাব যথাযথভাবে চিহ্নিত পৃথক দুইটি খামে সিলগালা করিয়া অন্য একটি বহিঃস্থ খামে উক্ত খাম দুইটি স্থাপন ও সিলগালা করিয়া দাখিল করিবার আবশ্যিকতা;

(ঘ) সিলগালা এবং চিহ্নিতকরণের নির্দেশনা প্রতিপালনে ব্যর্থতার ফলে দরপ্রস্তাব পূর্বাহ্নেই প্রকাশিত হইয়া যাইতে পারে, যাহার জন্য আবেদনকারী এককভাবে এবং সম্পূর্ণভাবে দায়ী হন এবং ইহার ফলে তাহার প্রস্তাব অগ্রহণযোগ্য হিসাবে ঘোষিত হইবার কারণ সূচিত হইতে পারে মর্মে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে সুস্পষ্ট নির্দেশনা;

(ঙ) বর্তমানে পরামর্শকসেবা প্রদানে নিয়োজিত পরামর্শকগণ কর্তৃক সম্পাদনীয় কাজের সহিত ভবিষ্যতে সম্ভাব্য স্বার্থের সংঘাত দেখা দিতে পারে বিধায় তাহারা সংশ্লিষ্ট পরামর্শক সেবার ফলস্বরূপ উক্তুত বা উহার সহিত সম্পর্কিত পণ্য, কার্য বা ভৌতসেবাসমূহ ক্রয়ের প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত থাকিবে মর্মে অঙ্গীকার;

- (চ) পূর্বে কোনো কাজ সম্পাদন করিয়াছে এইরূপ কোনো আবেদনকারীর ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে স্বার্থের সংঘাত যুক্তিযুক্তভাবে উল্ল্লিখিত হইতে পারে এইরূপ সন্তান বিদ্যমান রহিয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইলে, অনুরূপ আবেদনকারী ও পরবর্তী কোনো কাজে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত থাকিবে মর্মে অঙ্গীকার;
- (ছ) প্রস্তাব দাখিলের সময়সীমা ও স্থান, এবং যেসকল আবেদনকারীর প্রস্তাব আর্থিক মূল্যায়নের জন্য গৃহীত হইবে, তাঁহাদের আর্থিক প্রস্তাব উন্মুক্তকরণের সময়, তারিখ এবং স্থানসহ আবেদনকারীগণকে অবহিতকরণের প্রক্রিয়া; এবং
- (জ) ব্যবহৃতব্য চুক্তিপত্রের আদর্শ ছক, যাহাতে পরামর্শক এবং ক্রয়কারী উভয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পারম্পরিক দায়-দায়িত্ব বর্ণিত থাকিবে।

(৩) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের সহিত নিম্নবর্ণিত কাগজাদি অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, যথা—

- (ক) সংক্ষিপ্ত তালিকাসহ আহ্বানপত্র;
- (খ) ক্ষেত্রমতো, আবেদনকারী অথবা পরামর্শকের প্রতি নির্দেশনা;
- (গ) প্রস্তাব উপাত্ত শিট;
- (ঘ) চুক্তির সাধারণ শর্তাবলি;
- (ঙ) চুক্তির বিশেষ শর্তাবলি;
- (চ) আদর্শ চুক্তির ছক;
- (ছ) কর্মপরিধি; এবং
- (জ) সংযোজনী।

(৪) ক্রয়কারী প্রতিটি ক্ষেত্রে সর্বাধিক উপযোগী আদর্শ প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল প্রয়োগ করিবে।

(৫) ক্রয়কারী সাধারণত আদর্শ প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের কোনোরূপ পরিবর্তন করিবে না, তবে সংশ্লিষ্ট কাজসংক্রান্ত প্রযোজনীয় প্রস্তাব উপাত্ত শিট এবং চুক্তির বিশেষ শর্তাবলিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবে।

(৬) আহ্বানপত্রে (Letter of Invitation) পরামর্শকসেবার জন্য চুক্তিসম্পাদনে ক্রয়কারীর আগ্রহ, তহবিলের উৎস, উপকারভোগী প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত তথ্য, সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত পরামর্শকগণের তালিকা, প্রস্তাব দাখিলের তারিখ, সময় এবং স্থানের উল্লেখ থাকিবে।

(৭) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এইরূপ দলিলাদির তালিকা ক্রয়কারী আহ্বানপত্রে সন্নিবেশিত করিবে।

(৮) আবেদনকারীগণকে গ্রহণযোগ্য প্রস্তাব প্রণয়নে সহায়তার জন্য আবেদনকারী বা পরামর্শকের জন্য নির্দেশনায় ক্রয়কারী সকল তথ্য অন্তর্ভুক্ত করিবে এবং নির্বাচন প্রক্রিয়াকে যথাসন্তুষ্ট সুস্থিত ও স্বচ্ছ করিবার উদ্দেশ্যে প্রস্তাব দাখিলের পক্ষতি এবং মূল্যায়ন নির্ণয়কসমূহ সম্পর্কে তথ্যাদি প্রদান করিবে।

(৯) যদি সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত কোনো পরামর্শক আলোচ্য কাজের ক্ষেত্রে ইতৎপূর্বে কোনো সেবাপ্রদানের কারণে প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে সুবিধাজনক অবস্থানে থাকে, সেইক্ষেত্রে যেসকল তথ্য জ্ঞাত হইবার কারণে উক্ত পরামর্শক উভয়রূপ সুবিধাজনক অবস্থানে রহিয়াছে, সেইসকল তথ্য (যেমন ডিজাইন, স্টাডি রিপোর্ট, কৌশলপত্র ইত্যাদি) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের সহিত অন্যান্য প্রতিযোগী পরামর্শকদের প্রদান করিতে হইবে।

(১০) কাজসম্পাদনের জটিলতা বিবেচনায়, তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমা অনুসারে, আবেদনকারী অথবা পরামর্শকের জন্য নির্দেশনায় প্রস্তাব বলবৎ থাকিবার মেয়াদ নির্দিষ্ট করিতে হইবে:

তবে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অথবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক বিশেষ কোনো ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় স্বল্পতর বা দীর্ঘতর মেয়াদ নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

(১১) ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনের জন্য যথাযথ বাজেট বরাদ্দের উদ্দেশ্যে একটি বাস্তবভিত্তিক ব্যয়প্রাঙ্গন প্রস্তুত করিবে।

(১২) ক্রয়কারী, প্রযোজ্যক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট কাজের অন্তর্ভুক্ত কর্মকাণ্ডকে বিভিন্ন অংশে বিভিন্ন করিয়া প্রতিটি অংশের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত ফি, পুনর্ভরণযোগ্য ব্যয় এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়ের সংস্থান করিবে।

(১৩) কাজ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় শ্রমমাস (Staff-month), বস্তুগত সুবিধা (Logistic support) এবং ভৌত ইনপুটসহ (Physical inputs) আবশ্যিক সম্পদের পরিমাণ নির্ণয়ে ক্রয়কারী কর্তৃক নির্ণীত পরিমাণের ভিত্তিতে আবেদনকারী দরের প্রাঙ্গন প্রণয়ন করিবে।

(১৪) ব্যয় সাধারণত দুইটি প্রধান শ্রেণিতে বিভক্ত করা যাইতে পারে:

- (ক) চুক্তির ধরন অনুযায়ী ফি বা পারিশ্রমিক; এবং
- (খ) পুনর্ভরণযোগ্য ব্যয় যাহার মধ্যে সময়ভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে দালিলিক প্রমাণ দাখিল সাপেক্ষে যথা—বিমানভাড়া, দৈনিকভাবা, ভিসাব্যয়, চিকিৎসাব্যয়, যাতায়াতব্যয়, অফিসভাড়া, যানবাহন ক্রয়, দাপ্তরিক সরঞ্জামাদি, দাপ্তরিক আসবাব, ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(১৫) আবশ্যিক বিশেষ জ্ঞান ও দক্ষতা এবং আন্তর্জাতিক ও জাতীয় পরামর্শকদের প্রত্যাশিত অনুপাত অনুসারে শ্রম মাসের বাস্তবভিত্তিক প্রাঙ্গনিত ব্যয় নিরূপণ করিতে হইবে।

(১৬) উপবিধি (১৪) (খ)-তে উল্লিখিত পুনর্ভরণযোগ্য ব্যয়ের আইটেমসমূহ কেবল উদাহরণ হিসাবে প্রযোজ্য এবং কর্মপরিধি, বিশেষত ক্রয়কারী বা ব্যবহারকারী অথবা উপকারভোগী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সুবিধাদির ক্ষেত্রে ভিন্নতর হইতে পারে।

উদাহরণ।—ক্রয়কারী বা ব্যবহারকারী অথবা উপকারভোগী প্রতিষ্ঠান যদি অফিস সামগ্ৰী, যানবাহন বা উভয়েরই সংস্থান করিতে পারে, সেইক্ষেত্রে উক্ত আইটেমসমূহ আবেদনকারী কর্তৃক ব্যয়ের প্রাঙ্গনে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে না।

(১৭) কাজ সম্পাদনকারী জনবলের জন্য নির্ধারিত ফি বা পারিশ্রমিক হইবে আবেদনকারী কর্তৃক উহার প্রস্তাব উন্নত একমাত্র প্রকৃত অপরিবর্তনীয় ব্যয়।

(১৮) কতিপয় নির্দিষ্ট সেবা, যথা প্রাক জাহাজীকরণ পরিদর্শন, ক্রয় এজেন্সির সেবা, প্রতিষ্ঠান বা বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ, বিরাট্নীয়করণ বা টুইনিং-এর (Privatisation or twinning) ক্ষেত্রে বিজ্ঞাপন প্রদানের জন্য, ক্রয়কারী বিপিপিএ কর্তৃক জারীকৃত আদর্শ প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের ছকসমূহ পুনর্বিন্যস্ত করিতে পারিবে।

(১৯) তফসিল-২ অনুসারে আবেদনকারীগণকে প্রস্তাব প্রণয়নের জন্য ন্যূনতম সময় প্রদান করিতে হইবে।

(২০) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে যে সময়কালের মধ্যে আবেদনকারী কর্তৃক কোনো বিষয়ে স্পষ্টাকরণের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করিলে তাহা ক্রয়কারী কর্তৃক গ্রহণীয় হইবে এবং উহার প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান করা হইবে, তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

(২১) প্রস্তাব দাখিলের আহ্বান সংবলিত দলিল সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীগণের নিকট ই-মেইল বা কুরিয়ার ডাকযোগে প্রেরণ করা যাইতে পারে।

(২২) আবেদনকারী কর্তৃক যাচিত কোনো স্পষ্টাকরণের ধরন বিবেচনায়, প্রস্তাব দাখিলের সর্বশেষ সময় বর্ধিত করিবার প্রয়োজন হইতে পারে এবং সেইক্ষেত্রে স্পষ্টাকরণ বিষয়টিও সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত সকল আবেদনকারীকে অবহিত করিতে হইবে।

(২৩) কোনো বিষয় স্পষ্টাকরণের উদ্দেশ্যে প্রাক প্রস্তাব সভা অনুষ্ঠানের কোনো অভিপ্রায় থাকিলে, উক্ত প্রাক-প্রস্তাব সভার তারিখ ও সময় প্রস্তাব উপাত্ত শিটে উল্লেখ করিতে হইবে।

(২৪) গুণগত মান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির আওতায় প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে মূল্যায়নের নির্ণয়ক নির্ধারণ করিবার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনা করিতে হইবে:

(ক) নির্বাচনের মানদণ্ড হিসাবে মূল্য বিচক্ষণতার সহিত বিবেচনা করিতে হইবে এবং প্রস্তাব মূল্যায়নের ক্ষেত্রে উহা আবেদনকারীর যোগ্যতা ও প্রস্তাবের মান অপেক্ষা তুলনামূলকভাবে কম গুরুত্বসম্পন্ন হইবে।

(খ) কাজ সম্পাদনের প্রকৃতি অনুসারে মান এবং মূল্যের মধ্যে তুলনামূলক গুরুত্ব প্রয়োগ করিতে হইবে এবং বহুমাত্রিক সম্ভাব্যতা যাচাই এবং ব্যবস্থাপনাগত সমীক্ষা, যেখানে পরামর্শকের বুদ্ধিভিত্তিক এবং পেশাগত যোগ্যতাই সর্বোচ্চ বিবেচ্য, সেইক্ষেত্রে গুণ এবং ব্যয়ের ক্ষেত্রে গুরুত্ব যথাক্রমে শতকরা ৮০ (আশি) হইতে ৯০ (নৰাই) এবং শতকরা ১০ (দশ) হইতে ২০ (বিশ) নির্ধারণ করা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, গুণ এবং ব্যয়ের ক্ষেত্রে গুরুত্ব যথাক্রমে শতকরা ৯০ (নৰাই) এবং শতকরা ১০ (দশ) অনুপাত নির্ধারণ করিবার ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক বিষয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে।

(গ) কারিগরি মূল্যায়নে কমপক্ষে শতকরা ৭০ (সত্তর) নম্বর অর্জন করিতে হইবে।

- (ঘ) যেসকল কারিগরি প্রস্তাব প্রয়োজনীয় ন্যুনতম নম্বর অর্জন করিবে না, সেই প্রস্তাবসমূহ অনুপযুক্ত বিবেচনায় উহাদের আর্থিক প্রস্তাবসমূহ উন্মুক্ত না করিয়া আবেদনকারীর নিকট ফেরত প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) কতিপয় নির্দিষ্ট প্রমিত সেবা যেমন— প্রাকজাহাজিকরণ এবং অন্যান্য পরিদর্শন, ক্রয়সেবা, বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ এবং অনুরূপ কার্যের ক্ষেত্রে যেখানে সাধারণত ব্যাবসায়িক বা বিধিবদ্ধ মান দ্বারা পর্যাপ্ত গুণগত মান নিশ্চিত করা হয়, সেইক্ষেত্রে মান এবং মূল্যের তুলনামূলক বিভাজন যথাক্রমে ৬৫ এবং ৩৫, ৬০, এবং ৪০, এমন কি ৫৫ এবং ৪৫-এর মত নিম্নসীমা নির্ধারণ করা যাইতে পারে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতিও প্রাসঞ্জিক হইতে পারে; এবং
- (চ) প্রস্তাবমূল্য মূল্যায়নের একটি নির্ণয়ক বিধায়, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে কর্মসম্পাদনের জন্য ক্রয়কারী, ব্যবহারকারী অথবা উপকারভোগী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেট অথবা নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন পদ্ধতি ব্যতীত দাপ্তরিক প্রাক্কলন উল্লেখ করা হইবে না, তবে আবেদনকারী কর্তৃক কার্যসম্পাদনে প্রয়োজনীয় বিবেচিত ব্যয়প্রাক্কলন প্রণয়নে সহায়তার উদ্দেশ্যে প্রধান পেশাদার জনবল, শ্রমমাস, শ্রমসপ্তাহ বা শ্রমদিন আকারে শ্রমসময় প্রকাশ করা হইবে।
- (২৫) কারিগরি প্রস্তাব মূল্যায়নে নিম্নবর্ণিত পৌঁছান সাধারণ নির্ণয়ক ব্যবহার করা যাইতে পারে:
- (ক) আবেদনকারীগণের সুনির্দিষ্ট অভিজ্ঞতা;
 - (খ) কর্মপরিধির প্রেক্ষাপটে প্রস্তাবিত বাস্তবায়নপদ্ধতি ও কর্মপরিকল্পনার পর্যাপ্ততা;
 - (গ) কাজসম্পাদনের জন্য মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিবর্গের যোগ্যতা ও সামর্থ্য;
 - (ঘ) প্রযুক্তি হস্তান্তর কার্যক্রমের যথোপযুক্ততা অর্থাৎ যেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত; এবং
 - (ঙ) স্থানীয় অংশগ্রহণ অর্থাৎ প্রযোজ্যক্ষেত্রে, মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিবর্গের নিয়োগের ক্ষেত্রে স্থানীয় নাগরিকদের অন্তর্ভুক্তি।

(২৬) উপরিধি (২৫)-এর অধীন প্রতি নির্ণয়কের বিপরীতে নম্বর নির্ধারণের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনা করিবে:

- (ক) অভিজ্ঞতার ক্ষেত্রে প্রদেয় নম্বর তুলনামূলকভাবে কম হইবে, কেননা সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্তিকালেই আবেদনকারীর অভিজ্ঞতা বিবেচিত হইয়াছে;
- (খ) জটিল ধরনের কর্মসম্পাদন যথা—বহুমাত্রিক, সম্ভাব্যতা যাচাই এবং ব্যবস্থাপনাগত সমীক্ষা, ইত্যাদির ক্ষেত্রে বাস্তবায়নপদ্ধতি ও কর্মপরিকল্পনার ক্ষেত্রে অধিক নম্বর প্রদত্ত হইবে; অনুরূপভাবে যে সমস্ত ক্ষেত্রে কাজ সম্পাদনের জন্য কর্মীবৃন্দের অবদান অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ, সেইক্ষেত্রে মুখ্য পেশাদার (Key professionals) ব্যক্তিবর্গের জন্যও অধিক নম্বর প্রদানযোগ্য হইবে;

- (গ) কোনো কোনো কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে জ্ঞান হস্তান্তর অধিক গুরুত্বপূর্ণ বিবেচিত হইলে, সেইক্ষেত্রে উহার প্রতিফলন হিসাবে উক্ত নির্ণয়ককে অধিক নম্বর প্রদান করিতে হইবে; এবং
- (ঘ) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে জারি করা হইলে, মুখ্য পেশাদার হিসাবে বাংলাদেশ প্রারম্ভিক অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে নম্বর প্রদান করা যাইতে পারে, যাহার সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে ১০ (দশ)।

(২৭) বিভিন্ন প্রকার কাজ সম্পাদনের জন্য এই বিধির অধীন প্রধান নির্ণয়কসমূহের মধ্যে পয়েন্ট বণ্টন:

সুনির্দিষ্ট অভিজ্ঞতা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি এবং কর্মপরিকল্পনা	মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিগণের যোগ্যতা	জ্ঞান হস্তান্তর (যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	জাতীয় পর্যায়ে অংশগ্রহণ (যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	মোট নম্বর
পথনির্দেশ:	৫-১০	২০-৩৫	৮০-৬০	০-২০	০-১০
<u>কর্মের ধরন:</u>					১০০
১। কারিগরি সহায়তা/ প্রশিক্ষণ	৫-১০	২০-৩৫	৫০-৬০	০-২০	০-১০
২। বিনিয়োগ পূর্ব সমীক্ষা	৫-১০	৩৫-৫০	৮০-৫০	০-১০	০-১০
৩। ডিজাইন	৫-১০	৩০-৪৫	৮০-৫০	০-১০	০-১০
৪। বাস্তবায়ন/তত্ত্বাবধান	৫-১০	২০-২০	৫০-৬০	০-১০	০-১০

১৪০। প্রস্তাব দাখিল এবং উন্মুক্তকরণ।—(১) আবেদনকারী প্রস্তাব দাখিলের সময় নিয়বর্ণিত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবে—

- (ক) সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত হয় নাই এইরূপ কোনো ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সহিত সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত কোনো ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান ক্রয়কারীর অনুমোদন ব্যতীত যৌথউদ্যোগ গঠন করিতে পারিবে না;
- (খ) সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত কোনো আবেদনকারী একের অধিক প্রস্তাবে অংশগ্রহণ করিতে পারিবে না;
- (গ) মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিবর্গের সংখ্যাগরিষ্ঠ অংশ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী কর্মী হইবে বা উহার সহিত দীর্ঘমেয়াদে এবং একত্রে কাজ করিবার মতো সুস্থিত অবস্থা (Stable working relationship) বজায় থাকা বাস্তুনীয় হইবে;
- (ঘ) জীবনবৃত্তান্ত প্রত্যেক প্রারম্ভিক কর্তৃক তারিখসহ স্বাক্ষরিত হইতে হইবে;
- (ঙ) জীবনবৃত্তান্ত সঠিক হইবার বিষয়টি নিশ্চিত করিতে হইবে এবং মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিবর্গের প্রতিশুতি (Commitment) প্রস্তাবের সহিত দাখিল করিতে হইবে;

(চ) মনোনীত সহপরামর্শক ব্যতীত, মুখ্য কোনো পেশাদার ব্যক্তিকে একের অধিক প্রতিষ্ঠান (Firm) কর্তৃক প্রস্তাব করা যাইবে না; এবং

(ছ) এই উপবিধিতে বর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ শর্তাদি পূরণে ব্যর্থতার কারণে প্রস্তাব বাতিলযোগ্য হইবে।

(২) ক্রয়কারী, কারিগরি প্রস্তাব উন্মুক্তকরণের জন্য, বিধি ১০ অনুসারে গঠিত প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটির সভা আহ্বান করিবে।

(৩) কারিগরি প্রস্তাব মূল্যায়ন সমাপ্ত হওয়া পর্যন্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তাঁহার নিকট আর্থিক প্রস্তাব তাঁহার নিরাপদ হেফাজতে বক্ত অবস্থায় সংরক্ষণ করিবে।

(৪) প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি ক্রয়কারীর মাধ্যমে কারিগরি প্রস্তাব এবং উন্মুক্তকরণ সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র একটি বক্ত বাক্সে বিধি ১১ অনুসারে গঠিত প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির নিকট মূল্যায়নের জন্য প্রেরণ করিবে।

অংশ-৩

প্রস্তাব মূল্যায়ন, নেগোসিয়েশন এবং প্রক্রিয়ার পরিসমাপ্তি

১৪১। কারিগরি প্রস্তাব মূল্যায়ন।—(১) আইন, এই বিধিমালা এবং প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল অনুসারে প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি সকল কারিগরি প্রস্তাব মূল্যায়ন করিবে।

(২) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির কোনো সদস্যের সহিত ব্যাবসায়িক বা অন্যবিধ ঘনিষ্ঠ সম্পর্কযুক্ত কোনো আবেদনকারীর নিকট হইতে প্রস্তাব গৃহীত বা আহ্বান করা হইলে, স্বার্থের সংঘাত এড়াইবার উদ্দেশ্যে উক্ত সদস্য বা সদস্যদের পরিবর্তে অন্য কোনো সদস্য বা সদস্যদের নিয়োগ করিতে হইবে।

(৩) গুগগতমান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন, নিদিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচন, সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির আওতায় মূল্যায়নের প্রথম পর্যায়ে কেবল কারিগরি প্রস্তাবসমূহের পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হইবে এবং প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক উক্ত মূল্যায়ন সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৪) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি প্রতিটি প্রস্তাব কর্মপরিধির প্রতি গ্রহণযোগ্য কি-না উহার আলোকে মূল্যায়ন করিবে এবং কোনো প্রস্তাব কর্মপরিধির গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ প্রতিপালন না করিলে বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে বর্ণিত ন্যূনতম কারিগরি ক্ষেত্রে অর্জনে ব্যর্থ হইলে, উক্ত প্রস্তাব বিবেচনার অযোগ্য বা অগ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং উহা বাতিল করা হইবে।

(৫) কারিগরি প্রস্তাবসমূহ গৃহীত এবং উন্মুক্তকরণের পরে, পরামর্শকদের তাহাদের প্রস্তাবসমূহের সারবস্তু, উহাতে উল্লিখিত মুখ্য পেশাদার ব্যক্তিবর্গ এবং অন্য কোনোরূপ পরিবর্তন সাধন করিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া যাইবে না বা পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না।

(৬) একটিমাত্র প্রস্তাব ন্যূনতম কারিগরি নম্বর অর্জনে সক্ষম হইলে, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের (যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিচের ধাপের কর্মকর্তা হন) অনুমোদনক্রমে আর্থিক প্রস্তাব উন্মুক্ত এবং পরীক্ষা করা যাইবে।

(৭) দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত তারিখ এবং সময়ে যদি একটিমাত্র প্রস্তাব দাখিল করা হইয়া থাকে, সেইক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে উল্লিখিত সময় প্রদান করিয়া সকল সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত আবেদনকারীকে প্রস্তাব দাখিলের জন্য আহ্বান করা সাপেক্ষে, ক্রয়কারী উক্ত একক প্রস্তাবটিই মূল্যায়ন করিব ব্যবস্থা করিবে।

(৮) প্রস্তাব মূল্যায়ন করিব ব্যবস্থা সকল সদস্য পৃথকভাবে প্রস্তাব মূল্যায়ন করিবে, অতঃপর প্রত্যেক প্রস্তাবের অনুকূলে কর্মিতির সদস্যগণ কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের গড় নির্গত করিয়া সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবের নম্বর নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৯) কোনো মূল্যায়নকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরসমূহের মধ্যে ব্যাপক পার্থক্যের ক্ষেত্রে কর্মিতির সভাপতি বিষয়টি বিবেচনায় আনিয়া সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারীকে তাঁহার প্রদত্ত নম্বরের যৌক্তিকতা ব্যাখ্যার আহ্বান জানাইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে—

(ক) তাঁহার ব্যাখ্যার যৌক্তিক ভিত্তি না থাকিলে তাঁহার মূল্যায়ন প্রত্যাখ্যান করা হইবে; এবং

(খ) তাঁহার ব্যাখ্যার যৌক্তিক ভিত্তি থাকিলে এবং তিনি উক্ত বিষয়ে একমাত্র অভিজ্ঞ ব্যক্তি বলিয়া প্রতীয়মান হইলে তাঁহার উপস্থাপিত ব্যাখ্যা ও যৌক্তিকতার আলোকে মূল্যায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে হইবে।

(১০) সম্মিলিত কারিগরি ও আর্থিক মূল্যায়নে বিবেচিত হইবার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম কারিগরি নম্বর অর্জনকারী আবেদনকারীগণের চিহ্নিতকরণের উদ্দেশ্যে প্রত্যেক প্রস্তাবে প্রদত্ত কারিগরি নম্বর প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রস্তাব মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করিতে হইবে।

(১১) বিধি ৪৮-এর বিধান অনুসরণক্রমে কারিগরি মূল্যায়ন প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে চুক্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের উর্ধ্বতন কোনো কর্তৃপক্ষ, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ না করিয়া, প্রস্তাব মূল্যায়ন কর্মিতির সুপারিশ বাতিলক্রমে কোনো বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগতসেবা ক্রয়প্রক্রিয়া পুনঃপ্রক্রিয়াকরণের সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবে না।

১৪২। আর্থিক প্রস্তাব মূল্যায়ন।—(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তাঁহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিচের ধাপের কর্মকর্তা হন) কর্তৃক কারিগরি মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের পর যেসকল আবেদনকারী প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধসংবলিত দলিলের বর্ণনামতে ন্যূনতম কারিগরি ক্ষেত্রে অর্জন করিয়াছে, তাহাদিগকে আর্থিক প্রস্তাবের প্রকাশ্য উন্মুক্তকরণ সভায় উপস্থিত থাকিবার জন্য আহ্বান জানানো হইবে।

(২) প্রকাশ্য প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ সভায় প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি ন্যূনতম কারিগরি ক্ষেত্রে অর্জনকারী প্রত্যেক প্রস্তাবের ব্যয় সহকারে প্রাপ্ত কারিগরি ক্ষেত্রে ঘোষণা করিবে।

(৩) গাণিতিক শুল্কতা নিরূপণের জন্য আর্থিক প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করা হইবে এবং গণনায় কোনোরূপ ভুল থাকিলে তাহা আবেদনকারীকে অবহিত করা হইবে।

(৪) কার্যক্রমসমূহের ব্যয় উল্লেখ আবশ্যিক হইলে, কারিগরি প্রস্তাবে বর্ণিত কোনো কার্যক্রমের ব্যয় উল্লেখ করা না হইয়া থাকিলেও, উক্ত ব্যয় অন্যান্য কার্যক্রমের বা আইটেমে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) আর্থিক প্রস্তাবে কোনো কর্মকাণ্ড এবং লাইন আইটেমের পরিমাণ কারিগরি প্রস্তাব অপেক্ষা ভিন্নভাবে উল্লেখ করা হইলে, মূল্যায়ন কমিটি আর্থিক প্রস্তাবে প্রদর্শিত উক্ত পরিমাণ এইরূপে সংশোধন করিবে যাহাতে উহা কারিগরি প্রস্তাবের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়।

উদাহরণ।—যদি কারিগরি প্রস্তাবে উল্লেখ থাকে যে, দলনেতা কর্মসম্পাদনের জন্য নির্ধারিত স্থানে ১২ (বার) মাস উপস্থিত থাকিবেন, কিন্তু আর্থিক প্রস্তাবে ৮ (আট) মাসের উল্লেখ রহিয়াছে, এইরূপ ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত দরমূল্যের সহিত বাকি সময়ের আনুপাতিক পারিশ্রমিকের পরিমাণ যোগ করিয়া মূল্য সমন্বয় করা হইবে।

(৬) আবেদনকারী যেসকল পুনর্ভরণযোগ্য আইটেমের মূল্য উল্লেখ করিবে, সেইসকল আইটেম গাণিতিক শুল্কতা এবং বিষয়বস্তু উভয় আঙ্গিকেই পরীক্ষিত হইবে এবং যদি ইহা নির্ণীত হয় যে, এমন কোনো আইটেম প্রস্তাবে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে যাহা পরামর্শকের প্রয়োজন নাই, সেইক্ষেত্রে উক্ত আইটেম প্রস্তাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে এবং আর্থিক মূল্যায়নে তাহা গণ্য করা হইবে না।

উদাহরণ।—পরামর্শক অফিস ভাড়ার পরিমাণ উল্লেখ করিয়াছে অথচ প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে উল্লেখ করা হইয়াছে যে ক্রয়কারী বা ব্যবহারকারী বা উপকারভোগী প্রতিষ্ঠান ইহার সংস্থান করিবে।

(৭) থোক (Lump sum) চুক্তির ক্ষেত্রে আর্থিক প্রস্তাবের কোনো সংশোধনী প্রয়োজ্য হইবে না।

১৪৩। গুণগত ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতিতে সম্মিলিত বিবেচনায় কারিগরি ও আর্থিক মূল্যায়ন।—(১) নিম্নবর্ণিত উদাহরণ অনুসারে সম্মিলিত কারিগরি ও আর্থিক মূল্যায়নে কারিগরি ক্ষেত্রে নির্ধারণ করিতে হইবে:

উদাহরণ।—যদি কোনো কারিগরি প্রস্তাব ৯০ নম্বরপ্রাপ্ত হয়, এবং তুলনামূলক গুরুত শতকরা ৮০ হইয়া থাকে, সেইক্ষেত্রে উক্ত তুলনামূলক গুরুত প্রয়োগকরত এই প্রস্তাবের কারিগরি নম্বর হইবে $90 \times 80\% = 72$

(২) প্রত্যেক প্রস্তাবের আর্থিক ক্ষেত্রে এইরূপ নির্ধারিত হইবে যে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত আর্থিক প্রস্তাবকে ১০০ নম্বর দেওয়া হইবে এবং অন্যান্য প্রস্তাবের ক্ষেত্রে আনুপাতিক ক্রমহাসমান হারে নম্বর দেওয়া হইবে; সর্বনিম্ন আর্থিক প্রস্তাবের তুলনায় যেহারে অন্যান্যদের আর্থিক প্রস্তাব অধিক হইবে, সেইহারে প্রদেয় নম্বর হাস পাইতে থাকিবে।

উদাহরণ।—যদি সর্বনিম্ন আর্থিক প্রস্তাবের দর ১ কোটি টাকা হয়, তাহা হইলে উহাতে প্রদত্ত আর্থিক নম্বর হইবে ১০০ (সর্বোচ্চ) এবং অতঃপর নির্ণেয় আর্থিক ক্ষেত্র হইবে নিম্নরূপ:

প্রস্তাব	দর	নম্বর	গুরুত্ব	ক্ষেত্র
সর্বনিম্ন আর্থিক প্রস্তাব	টাকা ১.০ কোটি	১০০	২০%	২০
পরবর্তী উচ্চতর আর্থিক প্রস্তাব	টাকা ১.২ কোটি	৮৩.৩	২০%	১৬.৬
পরবর্তী উচ্চতর আর্থিক প্রস্তাব	টাকা ১.৫ কোটি	৬৬.৬	২০%	১৩.৩

(৩) কারিগরি ক্ষেত্রের সহিত আর্থিক ক্ষেত্রের যোগ করিয়া সম্মিলিত ক্ষেত্রের পাওয়া যাইবে এবং সর্বোচ্চ সম্মিলিত ক্ষেত্রের অর্জনকারী পরামর্শককে চুক্তি নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানাইতে হইবে।

১৪৪। নেগোসিয়েশন।—(১) প্রস্তাবসমূহের মূল্যায়ন সম্পাদনের পর প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি—

- (ক) গুণগতমান ও ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে সম্মিলিত কারিগরি ও আর্থিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে সম্মিলিত কারিগরি ও আর্থিক মূল্যায়নে সর্বোচ্চ ক্ষেত্রের অর্জনকারী পরামর্শককে নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানাইবে;
- (খ) নির্দিষ্ট বাজেটের অধীন নির্বাচনের ক্ষেত্রে উক্ত বাজেট সীমার মধ্যে সর্বোচ্চ কারিগরি ক্ষেত্রের অর্জনকারী পরামর্শককে নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানাইবে;
- (গ) সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে কারিগরি যোগ্যতার মানদণ্ডে উত্তীর্ণ সর্বনিম্ন ব্যয় উদ্ধৃতকারী পরামর্শককে নেগোসিয়েশনের জন্য আমন্ত্রণ জানাইবে।

(২) ক্রয়কারী কৃতকার্য পরামর্শককে তাহার প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য হইয়াছে মর্মে অবহিত করিবে এবং চুক্তি নেগোসিয়েশনের জন্য এইরূপ দিন ধার্য করিবে যাহাতে প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ সমাপ্ত হইবার পূর্বেই চুক্তি বলবৎ হইতে পারে।

(৩) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি চুক্তিস্বাক্ষরের নিমিত্ত কৃতকার্য পরামর্শকের সহিত নেগোসিয়েশনের সময় প্রস্তাবের শুধু নিয়ন্ত্রিত বিষয়াদি আলোচনা করিবে:

- (ক) কর্মপরিধি বাস্তবায়ন পদ্ধতি;
- (খ) কর্মপরিকল্পনা এবং বিভিন্ন কাজের বিভাগিত সময়সূচি;
- (গ) সংগঠনকরণ এবং কর্মীবৃন্দ নিয়োজিতকরণ;
- (ঘ) প্রশিক্ষণ ইনপুট, যদি প্রশিক্ষণ প্রধান উপাদান হয়;
- (ঙ) গ্রাহক বা ক্রয়কারীর ইনপুট;
- (চ) সময়ভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে পুনর্তরণযোগ্য ব্যয়; এবং
- (ছ) প্রস্তাবিত চুক্তিমূল্য।

(৪) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি জনবলের পারিশ্রমিক হিসাবে উদ্ধৃত দরের বিষয়ে কোনো পরিবর্তনের ইচ্ছা প্রকাশ করিবে না অথবা কোনো ধরনের পরিবর্তন অনুমোদন করিবেন না, যেক্ষেত্রে আবেদনকারী কর্তৃক প্রস্তাবিত ব্যয় মূল্যায়নে একটি উপাদান হিসাবে ব্যবহৃত হয়।

(৫) মূল্যায়নের সময় যদি প্রতিভাত হয় যে, মুখ্য কোনো পেশাদার ব্যক্তি প্রস্তাবিত কাজসম্পাদনে উপযুক্ত নহে, তাহা হইলে প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে উক্ত মুখ্য পেশাদার ব্যক্তির স্থলে অন্য কোনো উপযুক্ত পেশাদার ব্যক্তি নিয়োজিত করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) যদি প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ বৃক্ষিই কোনো মুখ্য পেশাদার ব্যক্তি প্রাপ্তিসাধ্য না হইবার কারণ হইয়া থাকে, তাহা হইলে সমতুল্য বা অধিকতর যোগ্যতাসম্পন্ন কোনো পেশাদার ব্যক্তিকে তাঁহার স্থলাভিষিক্ত করা যাইবে।

(৭) নেগোসিয়েশনের সময় ক্রয়কারী কর্তৃক প্রদেয় ইনপুট ও সুবিধাদি (Input and facilities) সুস্পষ্টভাবে নিরূপণ করিতে হইবে।

(৮) নেগোসিয়েশনে কর্মপরিধি সম্পর্কে আলোচনা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, কিন্তু মূল কর্মপরিধিতে কোনো উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন করা যাইবে না, যাহাতে নেগোসিয়েশনের ন্যায়নিষ্ঠতা এবং কারিগরি মূল্যায়ন প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু ও সিদ্ধান্ত সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত না হয়।

(৯) বাজেট বরাদ্দের সহিত সংগতি রক্ষার উদ্দেশ্যে কাজের ইনপুট উল্লেখযোগ্যভাবে হাস করা যাইবে না।

১৪৫। নেগোসিয়েশনে ব্যর্থতা এবং সকল প্রস্তাব বাতিলকরণ।—(১) যদি নেগোসিয়েশন ব্যর্থ হয় এবং সকল প্রস্তাব অনুপযুক্ত ও অগ্রহণযোগ্য হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক নিম্নবর্ণিত কারণে উক্ত প্রস্তাবসমূহ বাতিল করিতে পারিবে:

(ক) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলের বিপরীতে দাখিলকৃত প্রস্তাবে গুরুতর ঘাটতি থাকিলে; এবং

(খ) প্রাকলিত বাজেটের চাইতে দাখিলকৃত মূল্যপ্রস্তাব উল্লেখযোগ্যভাবে অধিক এবং নেগোসিয়েশনের সময় উক্ত পার্থক্য দূর করা সম্ভব না হইলে।

উদাহরণ ১।—সুনির্দিষ্ট কোনো কার্যসম্পাদনের দায়িত্ব কোনো চুক্তিবদ্ধ পক্ষের উপর বর্তাইবে, বা প্রকল্পের বাস্তবায়ন সময়সূচি প্রভাবিত করিবে এইরূপ কোনো সময়সীমার বাস্তবায়নযোগ্যতা বা সংশ্লিষ্ট কাজের বিষয়বস্তু সম্পর্কে ক্রয়কারী এবং পরামর্শক একমত্যে পৌছাইতে ব্যর্থ হইয়াছে।

উদাহরণ ২।—ক্রয়কারী পরামর্শক কর্তৃক প্রদেয় সেবার বিপরীতে প্রকৃত পারিশ্রমিকের হার সম্পর্কে সম্যক অবহিত না থাকিলে, বা পরামর্শক কর্মপরিধির অপব্যাখ্যা করিতে পারে বা প্রাপ্ত বাজেটের তুলনায় ক্রয়কারীর পরিকল্পনা অতিমাত্রায় উচ্চাভিলাষী হইতে পারে; পরামর্শকের নিকট প্রাকলিত জনমাস (Man-months) এবং বুঁকিবণ্টন অগ্রহণযোগ্য প্রতীয়মান হইলে পরামর্শক প্রাকলিত বাজেটের চাইতে পর্যাপ্তভাবে অধিক মূল্য প্রস্তাব পেশ করিতে পারে।

(২) সকল প্রস্তাব বাতিলের পূর্বে বাজেট বৃদ্ধির অথবা সেবার ব্যাপ্তি সীমিত করিবার সন্তান্যতা ক্রয়কারী কর্তৃক যাচাই করা সংগত হইবে।

(৩) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান যদি অবশ্যে সকল প্রস্তাব বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে ক্রয়কারী প্রস্তাবিত কর্মপরিষি ও বাজেট পুনর্মূল্যায়ন করিয়া অগ্রহণযোগ্য প্রস্তাব প্রাপ্তির বুঁকি হাসের লক্ষ্যে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল (সংক্ষিপ্ত তালিকাসহ) যথাযথভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবে।

১৪৬। অনুমোদন প্রক্রিয়া।—(১) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি সুপারিশসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং সম্পাদিত নেগোসিয়েশনের কার্যবিবরণী বিধি ৪৮-এর বিধান অনুসরণক্রমে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবে।

(২) সরকার কর্তৃক সময় জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুসারে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত সুপারিশসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিবেচনাপূর্বক বিধি ৪৭ অনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ উহার সিদ্ধান্ত ক্রয়কারী, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকলকে অবহিত করিবে।

১৪৭। চুক্তিস্বাক্ষর।—(১) প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি এবং কৃতকার্য পরামর্শক নেগোসিয়েশন সমাপ্ত করিবার জন্য উহার সম্মত কার্যবিবরণী স্বাক্ষর এবং প্রস্তাবিত খসড়া চুক্তিপত্রে অনুস্বাক্ষর করিবে।

(২) ক্রয়কারী, চুক্তিস্বাক্ষরের অনুমোদন প্রাপ্তির পর এবং বিধি ৭৩, ৭৬ এবং ৭৭-এর অধীন কোনো অভিযোগ দায়ের করা না হইয়া থাকিলে বা বিবেচনাধীন না থাকিলে, কৃতকার্য পরামর্শকের অনুকূলে প্রস্তাব গ্রহণ পত্র (Letter of Acceptance) জারির মাধ্যমে চুক্তিস্বাক্ষরের জন্য আমন্ত্রণ জানাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত পরামর্শক আমন্ত্রণ প্রাপ্তির পর, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ক্রয়কারীর অনুকূলে বিধি ৩৬-এর উপবিধি (৯) অনুসারে জামানত প্রদানপূর্বক, প্রস্তাব দলিলে নির্দিষ্টকৃত চুক্তিপত্রের ছকে স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিল অনুসারে চুক্তির ধরন নির্ধারিত হইবে, যথা: সময়ভিত্তিক (Time based) অথবা থোক চুক্তি (Lump-sum)।

(৪) ব্যক্তি পরামর্শককে প্রস্তাব জামানত দাখিল করিতে হইবে না।

(৫) চুক্তির শর্তানুসারে পরামর্শক কর্তৃক সম্পাদিত কাজের মান সন্তোষজনক না হইলে পরামর্শক নিজ খরচে তাহা সম্পাদন অথবা উহার ফলে ক্রয়কারীর কোনো ক্ষতি সাধিত হইয়া থাকিলে উহার ক্ষতিপূরণ প্রদানের বিধান, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ-সংবলিত দলিলে অন্তর্ভুক্ত করিবার বিষয়াদি ক্রয়কারী নিশ্চিত করিবে।

১৪৮। প্রস্তাব প্রক্রিয়ার পরিসমাপ্তি।—(১) ক্রয়কারী, কৃতকার্য পরামর্শকের সহিত চুক্তিস্বাক্ষরের অব্যবহিত পরে, অন্যান্য যেসকল পরামর্শকের প্রস্তাব কারিগরি মূল্যায়নে গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হইয়াছিল তাহাদের অকৃতকার্য হইবার বিষয়ে অবহিত করিবে।

(২) ক্রয়চুক্তি স্বাক্ষরের পর ক্রয়কারী তফসিল-১০-এ বর্ণিত ছকে উহার নোটিশ বোর্ডে অথবা নিজস্ব ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, নির্বাচিত পরামর্শকের নাম, চুক্তিমূল্য, মেয়াদ, চুক্তির পরিধি সহকারে অপরাপর চুক্তিসম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করিবে।

(৩) তফসিল-২-এ বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বের চুক্তির ক্ষেত্রে কৃতকার্য পরামর্শকের মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি (Beneficial ownership)-সহ চুক্তিসম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য বিপিপিএ-এর ওয়েবসাইট বা ওয়েব-পোর্টালে প্রকাশ করিবে।

সপ্তম অধ্যায়

পেশাগত অসদাচরণ, ইত্যাদি

১৪৯। পেশাগত অসদাচরণ, অপরাধ, চুক্তি বাতিল, ইত্যাদি।—(১) ক্রয়কারী ও ক্রয়কার্যের সহিত সংশ্লিষ্ট সকল ব্যক্তি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও চুক্তি বাস্তবায়নকালে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের নিশ্চয়তা বিধান করিবে:

- (ক) আইনের ধারা ৬৪-এর বিধান অনুসরণ;
- (খ) তফসিল-২০-এ বর্ণিত নৈতিক বিধি পালন;
- (গ) উহার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা উহার পক্ষে অন্য কোনো এজেন্ট বা মধ্যস্থতাকারী যেন উপরিধি (২)-এ বর্ণিত দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত, জবরদস্তি বা প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মকাণ্ডে জড়িত না হয়; এবং
- (ঘ) চুক্তির মৌলিক শর্ত লঙ্ঘন হইতে বিরত থাকা।

(২) এই ধারার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

- (ক) ‘দুর্নীতিমূলক কর্ম’ অর্থে ক্রয়প্রক্রিয়ায় বা চুক্তিসম্পাদনকালীন ক্রয়কারী কর্তৃক কোনো কার্য, সিদ্ধান্ত বা পদ্ধতি গ্রহণে প্ররোচিত করিবার উদ্দেশ্যে, ক্রয়কারী বা অন্য কোনো সরকারি বা বেসরকারি কর্তৃপক্ষের কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ উৎকোচ, চাকরি, মূল্যবান দ্রব্য বা সেবা বা আর্থিক সুবিধা প্রদানের কোনো প্রস্তাব প্রদান বা প্রদানের অঙ্গীকার করা বা ক্রয়কারীর কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী কর্তৃক উহা গ্রহণ বা চাওয়া বুঝাইবে এবং ক্রয়কারী বা উহার সংশ্লিষ্ট কোনো কর্মচারী এই বিধিতে উল্লিখিত দুর্নীতিমূলক, প্রতারণামূলক, চক্রান্তমূলক, জবরদস্তিমূলক ও প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মে সংশ্লিষ্ট থাকার বিষয়টি উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (খ) ‘প্রতারণামূলক কর্ম’ অর্থে ক্রয় কার্যক্রম বা চুক্তিবাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় কোনো সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করিবার জন্য কোনো ব্যক্তি কর্তৃক কোনো মিথ্যা বিবৃতি প্রদান বা অসাধুভাবে কোনো তথ্য গোপন করা বা তথ্যের ভুল বা বিকৃত উপস্থাপন বুঝাইবে;

- (গ) ‘চক্রান্তমূলক কর্ম’ অর্থে ক্রয়কারীর, জ্ঞাতসারে বা অজ্ঞাতসারে অথবা তাহার বা তাহার কোনো কর্মচারীর সংশ্লিষ্টতায়, প্রকৃত ও অবাধ প্রতিযোগিতার সুযোগ হইতে বঞ্চিত করিয়া দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের সংখ্যা ইচ্ছামত হাস করা বা উহার মূল্য প্রতিযোগিতামূলক নহে এমন পর্যায়ে রাখিবার উদ্দেশ্যে দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে কোনো চক্রান্ত বা যোগসাজশমূলক কর্ম বুঝাইবে;
- (ঘ) ‘জবরদস্তিমূলক কর্ম’ অর্থে ক্রয় কার্যক্রমের ফলাফলকে প্রভাবিত করা বা চুক্তিবাস্তবায়নে বিষ্ণু সৃষ্টি বা স্বাভাবিকভাবে দরপত্র, আবেদনপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন দাখিলে বাধা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, কোনো ব্যক্তি বা তাহার সম্পত্তির ক্ষতিসাধন করা বা ক্ষতিসাধনের হমকি প্রদান করা বুঝাইবে; এবং
- (ঙ) ‘প্রতিবন্ধকতামূলক কর্ম’ অর্থে ক্রয়সংশ্লিষ্ট তদন্তের সাক্ষ্য প্রমাণ ইচ্ছাপূর্বক নষ্ট করা, মিথ্যা প্রতিপন্থ করা, বদলাইয়া ফেলা বা লুকাইয়া ফেলা, অথবা তদন্তকারীর নিকট মিথ্যা বিবৃতি দেওয়া যাহাতে কোনো দুর্বালামূলক, প্রতারণামূলক, চক্রান্তমূলক, জবরদস্তিমূলক ও প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মের অভিযোগের তদন্ত কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হয়; অথবা তদন্তকারীকে হমকি দেওয়া, হয়রানি করা বা ডয়াগীতি প্রদর্শন করা যাহাতে কেউ তদন্তসংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য প্রকাশ না করে বা তদন্তকারী তদন্তকাজ না করেন অথবা বাংলাদেশ পাবলিক প্রক্রিউরমেন্ট অথরিটি আইন, ২০২৩ দ্বারা বিপিপিএ-এর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে বিপিপিএ কর্তৃক গৃহীত কোনো কার্যক্রমে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করাকে বুঝাইবে।

(৩) যদি কোনো দুর্বালা, প্রতারণা, চক্রান্ত, জবরদস্তি বা প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মে কোনো ব্যক্তি জড়িত হয়, তাহা হইলে উক্ত ব্যক্তিকে সংশ্লিষ্ট কোনো ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত রাখিবার পাশাপাশি ক্রয়কারী উক্ত কর্মকাণ্ডে জড়িত হওয়া বা থাকার বিষয়ে লিখিতভাবে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নির্দেশ প্রদান করিবে।

(৪) চুক্তির মৌলিক শর্ত ভঙ্গ হইবার কারণে চুক্তি বাতিল করা হইলে ক্রয়কারী আইনের ধারা ৬৪(৬) মোতাবেক অধিকতর ব্যবস্থা গ্রহণার্থ, প্রযোজ্যক্ষেত্রে, লিখিতভাবে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নির্দেশ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, চুক্তি বাতিল প্রক্রিয়াকরণকালে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হইতে লিখিত ব্যাখ্যা গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হইতে ব্যাখ্যা গ্রহণের আবশ্যকতা থাকিবে না।

(৫) উপবিধি (৩) ও (৪)-এ বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) উপবিধি (৩) ও উপবিধি (৪)-এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে কোনো ব্যক্তি, ঠিকাদার, সরবরাহকারী, সেবাপ্রদানকারী বা পরামর্শকের বিরুদ্ধে ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণে অযোগ্য ঘোষণার প্রক্রিয়াকালে উক্তরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করিবা মাত্রই তাহার উপর সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী সংস্থায় ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণে সাময়িক নিষেধাজ্ঞা (Suspension) আরোপ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সাময়িক নিষেধাজ্ঞা (Suspension) আরোপ করিবার তারিখ হইতে ৪২ (বিয়াল্লিশ) দিনের মধ্যে আবশ্যিকভাবে অযোগ্য ঘোষণার (Debarment) বিষয়টি নিষ্পত্তি করিতে হইবে, অন্যথায় উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্তমাত্রই সাময়িক নিষেধাজ্ঞা অকার্যকর হইয়া যাইবে।

(৭) উপবিধি (৩) ও উপবিধি (৪)-এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যাখ্যা প্রদান না করিলে অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহার বা তাহাদের ব্যাখ্যা ক্রয়কারীর নিকট দাখিল করা হইলে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে—

(ক) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান ব্যাখ্যা প্রদান না করিলে ব্যাখ্যা অগ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইলে, ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, প্রযোজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত ব্যাখ্যা ও অন্যান্য তথ্যাদি সহকারে একটি প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিবে;

(খ) দফা (ক)-এর অধীন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পরে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে নিজেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনে কেবল উপবিধি (৩)-এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে বিধি ১৮ মোতাবেক বারিতকরণ প্রস্তাব পর্যালোচনা কর্মসূচি গঠন করিতে পারিবে;

(গ) দফা (খ)-তে বর্ণিত কর্মসূচি ক্রয়কারীর সুপারিশ পর্যালোচনা করিয়া তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে উক্ত বিষয়ে উহার সুপারিশ প্রদানপূর্বক একটি প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট পেশ করিবে; এবং

(ঘ) দফা (গ)-এর অধীন প্রদত্ত সুপারিশ বিবেচনাক্রমে প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩ (তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে উপবিধি (৮) অনুযায়ী ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান যথাযথ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৮) উপবিধি (৭)-এর দফা (ক) অনুযায়ী ক্রয়কারী প্রেরিত প্রস্তাব এবং উপবিধি (৭)-এর দফা (খ) অনুযায়ী, বারিতকরণ প্রস্তাব পর্যালোচনা কর্মসূচির সুপারিশ পর্যালোচনা করিয়া ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে—

(ক) উক্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কোনো চুক্তিসম্পাদনের নোটিশ প্রদান বা চুক্তিস্বাক্ষর করা হইয়া থাকিলে উহা বাতিল করিবার উদ্যোগ গ্রহণ;

(খ) উক্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে ভবিষ্যতে সকল সরকারি ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে অনধিক দুই(২) বৎসরের জন্য অযোগ্য বলিয়া ঘোষণা।

(৭) উপবিধি (৮)-এর দফা (খ) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে অযোগ্য ঘোষণার মাধ্যমে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণে বিরত রাখার (Debarment) সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে সরকারি ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের সুযোগ হইতে বঞ্চিত করিবার বিষয়টি উহাকে সম্মোধনকৃত একটি পত্রযোগে অবহিত করিবে এবং বিপিপিএ-এর ওয়েবসাইটে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের সুযোগ হইতে বারিত ব্যক্তিদের তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করিয়া প্রকাশের জন্য বিপিপিএকে উহার কপি প্রদান করিবে।

(১০) উপবিধি (৮)-এর অধীন গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ ক্রয়কারী কর্তৃক বিপিপিএ-এর জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করিতে হইবে এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত ও উহার কারণ ক্রয় কার্যক্রমের রেকর্ডে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১১) কোনো ক্রয়কারী কর্তৃক উপবিধি (৮)-এর দফা (খ) অনুসরণে কোনো ব্যক্তি, ঠিকাদার, সরবরাহকারী, সেবাপ্রদানকারী বা পরামর্শকের বিবৃক্তে ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণ হইতে বারিত (Debarment) করিবার পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত ব্যক্তি, ঠিকাদার, সরবরাহকারী, সেবাপ্রদানকারী বা পরামর্শক সংক্ষুক্ত হইলে তিনি বা তাহারা, তফসিল ২১-তে বর্ণিত বিধানমতে গঠিত, ডিবারমেন্ট রিভিউ বোর্ড (Debarment Review Board)-এর নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবে।

(১২) উপবিধি (১১)-এ বর্ণিত ডিবারমেন্ট রিভিউ বোর্ডের নিকট আপিল দায়ের এবং উক্ত বোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনায় অনুসরণের জন্য বিপিপিএ একটি বিস্তারিত কার্যপদ্ধতি প্রণয়ন করিবে।

(১৩) আইন ও এই বিধিমালা প্রযোজ্য হওয়া সাপেক্ষে, কোনো ব্যক্তি বা ক্রয়কারীর কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী যদি পেশাগত অসদাচরণ সংক্রান্ত কোনো অপরাধ করে তাহা হইলে তাঁহার বিবৃক্তে আইনের ধারা ৬৪(৩) ও (৪), দণ্ডবিধি, ১৮-৬০ এবং দুর্বীলি প্রতিরোধ আইন, ১৯৪৭ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১—ক্রয়প্রক্রিয়াকরণ বা চুক্তি বাস্তবায়নকালে কোনো কাজ করা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা কোনো পদ্ধতি প্রয়োগে প্ররোচিত করিবার উদ্দেশ্যে কোনো ব্যক্তি বা উহার কোনো কর্মকর্তা, কর্মচারী বা উহার পক্ষে কোনো মধ্যস্থতাকারী, ক্রয়কারীর কোনো কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বা ক্রয়প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত অন্য কোনো সরকারি বা বেসরকারি কর্তৃপক্ষ বা কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে আইনত প্রাপ্য সম্মান ব্যতীত, কোনো চাকুরী বা অন্য কোনো মূল্যবান দ্রব্য বা সেবাপ্রদান, উৎকোচপ্রদান বা প্রদানের অঙ্গীকারকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান এবং ক্রয়কারীর ও ক্রয় প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মকর্তাবৃদ্ধ দুর্বীলিমূলক কর্মে জড়িত বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং দণ্ডবিধি, ১৮-৬০ (Penal Code)-এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ (ধারা ১৬১ হইতে ১৭১) অথবা Prevention of Corruption Act, 1947-এর সংশ্লিষ্ট ধারার অধীন শাস্তিযোগ্য হইবে।

উদাহরণ ২।—কোনো ক্রয়কার্যক্রমে বা চুক্তি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোনো সিদ্ধান্ত প্রদানকে প্রভাবিত করিবার জন্য কোনো কর্মকর্তা, কর্মচারী বা কোনো ব্যক্তি প্রতারণা বা অসততার সহিত কোনো দলিল বা উহার অংশবিশেষ প্রস্তুত স্বাক্ষর ও মোহরযুক্ত করে বা সম্পাদন করে বা কোনো দলিল যে জাল তাহা বিশ্বাস করিবার পক্ষে যথেষ্ট যুক্তি থাকা সত্ত্বেও উহা ব্যবহার করে বা কোনো মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করে বা নকল ট্রেডমার্ক ব্যবহার করে, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা ব্যক্তি দণ্ডবিধি, ১৮৬০ এর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুযায়ী (ধারা ৪৬৫ হইতে ৪৮৯) উহা শাস্তিযোগ্য অপরাধ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে।

উদাহরণ ৩।—অযৌক্তিকভাবে দরপত্রের সংখ্যা হাস বা সাজানো মূল্যসংবলিত দরপত্র দাখিলের জন্য ক্রয়কারীর জাতসারে বা অজ্ঞাতসারে অথবা তাহার বা তাহার কোনো কর্মচারীর সংশ্লিষ্টতায় উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার সুফল হইতে উহাকে বঞ্চিত করিবার লক্ষ্যে, দুই বা ততোধিক ব্যক্তি কোনো অসৎ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে বা উহার আয়োজনে লিপ্ত হয়, তাহা হইলে উহা চক্রান্তমূলক অপরাধ হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং দণ্ডবিধি, ১৮৬০-এর ধারা ১২০-এ এবং ধারা ১২০-বি(২) অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য হইবে।

উদাহরণ ৪।—প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ক্ষতি বা হমকির মাধ্যমে কোনো ব্যক্তি বা তাঁহার সম্পত্তির উপর বিপদাশঙ্কা সৃষ্টি করিয়া কোনো বেআইনি কাজ করিতে বাধ্য করিবার চেষ্টা বা আইনত করণীয় কাজে বিল্ল সৃষ্টিসহ আবেদন, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলে বাধাপ্রদান দণ্ডবিধি, ১৮৬০ এর ধারা ৫০৩ অনুযায়ী অপরাধ হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং ধারা ৫০৬ অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য হইবে।

উদাহরণ ৫।—কোনো ক্রয়কারী কর্তৃক প্রক্রিয়াকৃত ক্রয়ের বিপরীতে প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অভিযোগের সত্যতা যাচাই ও প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়নের নিমিত্ত গঠিত তদন্ত কমিটির চাহিদা মোতাবেক তথ্য বা দলিলাদি প্রদানে অঙ্গীকৃতি জ্ঞাপন অথবা অহেতুক বা ইচ্ছাকৃত বিলম্ব করা, অসত্য তথ্য প্রদান বা প্রকৃত তথ্য গোপন করা, ইত্যাদিতে জড়িত থাকিলে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী বা তাহার সহিত সংশ্লিষ্ট কোনো কর্মচারী অথবা কোনো দরপত্রাত্মা বা ইকনোমিক অপারেটর প্রতিবন্ধকতামূলক কর্মে জড়াইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং দণ্ডবিধি, ১৮৬০-এর ধারা ১৭৫, ১৭৭ এবং ১৮৮ অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

সরকারি ক্রয় ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতির ব্যবহার, ইত্যাদি

১৫০। ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সরকারি ক্রয়।—(১) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, এই আইনের অধীন ই-জিপি পোর্টালে প্রক্রিয়াযোগ্য সকল সরকারি ক্রয় সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নীতিমালা অনুসরণ করিয়া ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সম্পন্ন করিতে হইবে এবং ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে, ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে কোনো ক্রয়কারী ক্রয় প্রক্রিয়াকরণে অসমর্থ হইলে বিপিপিএ-এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি ২৫(১৪)-এর নির্দেশনা প্রতিপালন সাপেক্ষে কোনো ক্রয়কারীর ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াকরণে অসমর্থতার ক্ষেত্রে অফলাইনে দরপত্র প্রক্রিয়াকরণে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের মাধ্যমে বিপিপিএ-এর অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

(২) উপবিধি (১)-এর নির্দেশনা প্রতিপালনকল্পে কোনো একটি দরপত্র প্রক্রিয়ার অনুবর্তীকালীন চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া ইলেকট্রনিক্যালি সম্পাদনের লক্ষ্যে ইজিপি পোর্টালের অন্তর্গত ই-সিএমএস (Electronic Contract Management System or e-CMS) মডিউল ব্যবহার করিতে হইবে এবং সরকারের আর্থিক তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Government Financial Information Management System) অর্থাৎ আইবাস++(Integrated Budget and Accounting System)-এর মাধ্যমে ক্রয়চুক্তির বিপরীতে অর্থপরিশোধ করা হইবে।

(৩) ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে, এই বিধিমালার বিধান এবং ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতির বিধানের সহিত কোনো বিরোধ (Conflict) দেখা দিলে ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতির বিধান প্রাধান্য পাইবে।

নবম অধ্যায়

বিবিধ

১৫১। কনসেশন বা অন্যান্য পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) চুক্তি সম্পর্কিত বিধান।—কনসেশন চুক্তি বা পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি)-এর আওতাভুক্ত অন্যান্য চুক্তিসমূহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত আইন, বিধি ও জারিকৃত বিভিন্ন নির্দেশনা দ্বারা পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবে।

১৫২। ক্রয় ইউনিট বা শাখা গঠন এবং পেশাগত উন্নয়ন।—(১) ক্রয়কারী সংস্থার ক্রয়বিষয়ক কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং সংস্থার বিভিন্ন পর্যায়ের ক্রয়কারীগণকে প্রয়োজনীয় সহায়তা, পরামর্শ প্রদান এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তাহার দপ্তরে একটি কৌশলগত ক্রয় ইউনিট বা শাখা (Strategic Procurement Unit) গঠন করিবে।

(২) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মন্ত্রণালয় বা বিভাগও অনুরূপ ক্রয় ইউনিট বা শাখা গঠন করিবে।

(৩) বিপিপিএ ক্রয়কারী ও অন্যান্য জনবলের ক্রয়কার্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সক্ষমতা বৃক্ষি তথা পেশাগত উন্নয়নের নিমিত্ত একটি সরকারি ক্রয় ইনসিটিউট (Institute of Public Procurement) গঠন করিবে।

১৫৩। পরিবীক্ষণ, ইত্যাদি বিষয়ে বিপিপিএ-এর দায়িত্ব—(১) এই আইন এবং বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটি আইন, ২০২৩-এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বিপিপিএ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব সম্পাদন করিবে; যথা—

- (ক) আন্তর্জাতিক রীতি-নীতি ও বাংলাদেশের বিদ্যমান ক্রয়প্রক্রিয়ায় অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে আবশ্যিক ক্রয়সংক্রান্ত আইন, বিধি বা অন্যান্য দলিলপত্র প্রণয়ন ও সংশোধনের প্রস্তাব করা;
- (খ) সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত আইনের প্রতিপালন নিশ্চিতকরণ, পরিবীক্ষণ, সমন্বয়, ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান;
- (গ) আইন, এই বিধিমালা ও তৎকর্তৃক জারিকৃত দলিলাদির বাস্তবায়নের ব্যাপারে নীতি-নির্দেশনা জারি এবং উক্ত বিষয়ে কোনো সমস্যার উভব হইলে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী বা দরপত্র দাতার অনুরোধে অথবা বিপিপিএ-এর নিজস্ব উদ্যোগে, ক্রয়কারীর দায়িত্ব কোনোরূপ ক্ষুণ্ণ না করিয়া, তৎসম্পর্কে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;
- (ঘ) ক্রয়কার্যে ব্যবহৃত আদর্শ দলিলপত্র প্রস্তুত ও বিতরণ;
- (ঙ) কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্রয়পক্ষের এবং ক্রয়ের ধরনের আলোকে বিপিপিএ কর্তৃক আদর্শ দলিল প্রকাশিত না হইলে কোনো উন্নয়ন সহযোগী বা আন্তর্জাতিকভাবে সুবিদিত কোনো সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত আদর্শ দলিল ব্যবহারে ক্রয়কারীকে অনুমতি প্রদান;
- (চ) নিজস্ব জনবল বা অন্যান্যদের জন্য দেশে ও বিদেশে সরকারি ক্রয় ও ইজিপি সংক্রান্ত পেশাগত উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ছ) পূর্ববর্তী অর্থবৎসরের সার্বিক ক্রয় ব্যবস্থাপনা এবং তৎসহ সরকার কর্তৃক ক্রয়সংক্রান্ত রীতিনীতি এবং ক্রয়কার্যের গুণগত মানোন্নয়নকল্পে গৃহীতব্য ব্যবস্থাদির সুপারিশ সংবলিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সরকারের নিকট উপস্থাপন;

- (জ) দফা (ছ)-এর অধীন প্রস্তুতকৃত বার্ষিক প্রতিবেদন পরবর্তী অর্থবৎসর শুরু হইবার পর তফসিল-২-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সরকারের বিবেচনার জন্য পেশ করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদনে অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—
- (অ) প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট বৎসরে সম্পাদিত ক্রয়কার্যের সংখ্যা, সম্পাদিত চুক্তির মূল্যায়ন, ক্রয়পদ্ধতির প্রয়োগ, সম্পাদিত ক্রয়ের ধরন (যথা-পণ্য, কার্য বা সেবা ইত্যাদি) এবং কৃতকার্য ইকনোমিক অপারেটরদের জাতীয়তা (বাংলাদেশি বা বিদেশি নাগরিক);
 - (আ) আইনের ধারা ২৪ এবং বিধি ৬২ অনুসারে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট বৎসরে ক্রয়কারী ও বিপিপিএ কর্তৃক সম্পাদিত ক্রয় প্রক্রিয়া-উভর পুনরীক্ষণের সারসংক্ষেপ;
 - (ই) প্রশিক্ষণ ও জনদক্ষতা বৃক্ষি সংক্রান্ত অন্যান্য উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের বিবরণ;
 - (ঈ) দাখিলকৃত অভিযোগসমূহের সংক্ষিপ্তসার ও উহা রিভিউ প্যানেলের নিকট প্রেরণের বিবরণ এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য; এবং
 - (উ) বিপিপিএ-এর অন্যান্য কর্মকাণ্ড;
- (বা) বিপিপিএ বাস্তরিক প্রতিবেদনের প্রত্যেক অংশ প্রস্তুত করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত সময়সীমা অনুসরণ করিবে;
- (অ) ৩ (তিনি) মাসের মধ্যে পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
 - (আ) ৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে ক্রয়-প্রক্রিয়া উভর পুনরীক্ষণের সংক্ষিপ্তসার প্রস্তুতকরণ;
 - (ই) ৩ (তিনি) মাসের মধ্যে সরকারি ক্রয়ের সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যা ব্যক্তিগণের প্রশিক্ষণ ও পেশাগত মানোন্নয়ন সংক্রান্ত পরিসংখান প্রস্তুতকরণ; এবং
 - (ঈ) ৩ (তিনি) মাসের মধ্যে বিপিপিএ-এর অন্যান্য কর্মকাণ্ড সম্পর্কিত পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণ।
- (ঝ) প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর নিকট হইতে প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র ও অন্যান্য তথ্য সরবরাহের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন সংগ্রহ এবং মূল্যায়ন;
- (ট) অর্থনৈতিক বিষয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি এবং সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপিত ক্রয়সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান;
- (ঠ) সরকারি ক্রয়সংক্রান্ত ওয়েবসাইট চালুকরণ যাহাতে নিম্নবর্ণিত দলিলপত্র ও অন্যান্য বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—