

***Attachment II-5***  
***Public Procurement Rules***



রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারি ২৮, ২০০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ  
সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট  
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ মাঘ, ১৪১৪ বাং / ২৪ জানুয়ারি, ২০০৮ ইং

এস, আর, ও নং ২১-আইন/২০০৮।—পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৪নং আইন) এর ধারা ৭০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্ন রূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়  
প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা “পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮” নামে অভিহিত হইবে।

(২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ কার্যকর হইবার তারিখে ইহা কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(১) “অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ মোতাবেক পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের জন্য চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ;

(২) “অনুমোদন পদ্ধতি” অর্থ বিধি ৩৬ এ উল্লিখিত কোন দরপত্র বা প্রসঙ্গ অনুমোদন পদ্ধতি;

( ৫৩৩ )

মূল্য ৪ টাকা ৮৬.০০

- (৩) “অন্যান্য স্থান বা স্থানসমূহ (secondary place or places)” অর্থ এই বিধিমালার অধীন ক্রয়কারী কর্তৃক ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে নির্ধারিত স্থান বা স্থানসমূহ যেখানে দরপত্র দাখিল করা হইবে কিন্তু উন্মুক্ত করা হইবে না;
- (৪) “অর্পিত ক্রয়কার্য (delegated procurement)” অর্থ কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর এর পক্ষে কোন ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত ব্যবহারকারী সত্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্যে পারদর্শী কোন ক্রয়কারীর উপর উহা সম্পাদনের জন্য অর্পিত ক্রয়কার্য;
- (৫) “আইন” অর্থ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৪নং আইন);
- (৬) “আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ” অর্থ সরকারী ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ বা উহার অধীন প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশ;
- (৭) “আবেদনকারী” অর্থ আইনের ধারা ৩২ (ক) এর অধীন সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে তালিকাভুক্ত হইবার জন্য, বা ষষ্ঠ অধ্যায়ের অংশ-২ এর অধীন প্রাক্-যোগ্যতা নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাক্-যোগ্যতা অর্জনের জন্য, বা ধারা ৫৪ এর অধীন আর্থিক ব্যক্তকরণের আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবার জন্য, আর্থিক ব্যক্তি;
- (৮) “ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সরকারী ক্রয় (e-Government Procurement)” অর্থ কোন ক্রয়কারী কর্তৃক ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে ক্রয়;
- (৯) “উন্মুক্তকরণ (opening) কমিটি” অর্থ আইনের ধারা ৬ এর অধীন গঠিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ বা প্রস্তুত উন্মুক্তকরণ কমিটি;
- (১০) “একাধিক স্থানে দাখিল (multiple dropping)” অর্থ ক্রয়কারী কর্তৃক নির্ধারিত একাধিক স্থানে দরপত্র দাখিল;
- (১১) “কোটেশন” অর্থ এই বিধিমালা দ্বারা নির্ধারিত আর্থিক সীমা সাপেক্ষে, সহজলভ্য প্রমিত পণ্য, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য দরপত্রদাতাগণের নিকট হইতে লিখিতভাবে প্রাপ্ত মূল্য জ্ঞাপক প্রস্তাব;
- (১২) “কার্য” অর্থ রেলপথ, রাস্তা, সড়ক, মহাসড়ক বা কোন ভবন, অবকাঠামো বা কাঠামো বা স্থাপনা নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ, সাইট প্রস্তুতকরণ, অপসারণ, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ বা নবরূপদান সংক্রান্ত সকল কাজ, অথবা খননকার্য, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সংস্থাপন, ডেকোরেশনসহ যে কোন প্রকারের নির্মাণ কাজ এবং উহার সহিত সংশ্লিষ্ট ভৌত সেবা যদি উহার মূল্য কার্যের মূল্য অপেক্ষা অধিক না হয় ;

- (১৩) “ক্রয়” অর্থ কোন চুক্তির অধীন পণ্য সংগ্রহ বা ভাড়া করা বা সংগ্রহ ও ভাড়ার মাধ্যমে পণ্য আহরণ এবং কার্য বা সেবা সম্পাদন;
- (১৪) “ক্রয়কারী (procuring entity)” অর্থ সরকারী তহবিলের অর্থ দ্বারা কোন পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাসম্পন্ন কোন ক্রয়কারী;
- (১৫) “ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান (Head of the procuring entity)” অর্থ কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব, সরকারী অধিদপ্তর বা পরিদপ্তরের প্রধান বা পদনাম নির্বিশেষে কোন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান বা কর্পোরেশন অথবা কোম্পানী আইনের অধীন নিগমিত (incorporated) কোন সংস্থার প্রধান নির্বাহী;
- (১৬) “প্রতিক্রিয়া (responsive)” অর্থ দরপত্র দাখিল বা প্রস্তুত রাখিলে অনুরোধ সম্বলিত দাখিলে ঘোষিত ও নির্দিষ্টকৃত মূল্যায়ন নির্ণায়কের ভিত্তিতে বিবেচিতব্য;
- (১৭) “চুক্তি-মূল্য (contract price)” অর্থে চুক্তিপত্রে উল্লিখিত মূল্য এবং অতঃপর চুক্তির সংস্থান অনুযায়ী সমন্বয়কৃত মূল্য বুঝাইবে;
- (১৮) “ঠিকাদার” অর্থ আইনের অধীন কোন কার্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনকারী ব্যক্তি;
- (১৯) “ডে-ওয়ার্কস” অর্থ সেই কাজ বাহা ক্রয়কারী বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নির্দেশ মোতাবেক সম্পন্ন করা হয় এবং যাহার মূল্য ঠিকাদারের শ্রমিক কর্তৃক নিয়োজিত সময় এবং ঠিকাদারের সরঞ্জামাদির ব্যবহারের ভিত্তিতে কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত বিবরণীতে (Bill of Quantities) উল্লিখিত হারে পরিশোধিত হয়;
- (২০) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার কোন তফসিল;
- (২১) “ত্রুটি (defect)” অর্থে চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী কোন কার্যের অনিস্পন্ন অংশ বুঝাইবে;
- (২২) “ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদপত্র (defects correction certificate)” অর্থ ঠিকাদার কর্তৃক ত্রুটি সংশোধনের পর প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক জারীকৃত সনদ;
- (২৩) “ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ (defects liability period)” অর্থ চুক্তির বিশেষ শর্তাদিতে (particular conditions of contract) উল্লিখিত মেয়াদ যাহা কার্য সমাপনের তারিখ হইতে হিসাব করা হয়;
- (২৪) “দরপত্র” বা “প্রস্তাব” অর্থ দরপত্র দাখিলের আহ্বান বা, ক্ষেত্রমত, প্রস্তুত রাখিলে অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে কোন দরপত্রদাতা বা কোন পরামর্শক কর্তৃক পণ্য, কার্য বা সেবা সরবরাহের জন্য ক্রয়কারীর নিকট দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাব; এবং এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কোটেশনও দরপত্রের অন্তর্ভুক্ত হইবে;

- (২৫) “দরপত্র দলিল” বা “প্রশস্ত দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল” অর্থ দরপত্র বা প্রশস্ত প্রস্তুত করিবার ভিত্তি হিসাবে ক্রয়কারী কর্তৃক কোনো দরপত্রদাতা বা পরামর্শককে সরবরাহকৃত দলিল;
- (২৬) “দরপত্রদাতা” অর্থ দরপত্র দাখিলকারী ব্যক্তি;
- (২৭) “দিন” অর্থ ভিন্নভাবে কার্যদিবস হিসাবে উল্লিখিত না হইলে, খ্রিস্টীয় পঞ্জিকা বৎসরের দিন;
- (২৮) দৈব দুর্ঘটনা (“Force Majeure”) অর্থ ঠিকাদারের বা সরবরাহকারী বা পরামর্শকের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত এমন কোন ঘটনা বা পরিস্থিতি, যাহা তাহাদের অবহেলা বা অযত্নের কারণে উদ্ভূত নহে, বা যাহা অদৃষ্টপূর্ব ও অবশ্যসম্ভাবী; সরকার সার্বভৌম ক্ষমতা প্রয়োগের মাধ্যমে সম্পাদিত কোন কাজ, যুদ্ধ, বা বিপ্লব, অগ্নিকাণ্ড, বন্যা, মহামারী, সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রণের জন্য আরোপিত বিধি নিষেধ, এবং মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে আরোপিত নিষেধাজ্ঞা (freight embargoes) উহার অস্পর্ভুক্ত হইবে, তবে কেবল উহার মধ্যেই সীমিত থাকিবে না;
- (২৯) “নৈতিক বিধি” অর্থ ক্রয়কার্যে অংশ গ্রহণের সময় কোন ব্যক্তি কর্তৃক অবশ্য পালনীয় শর্ত বা বিধান;
- (৩০) “পণ্য” অর্থ কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্যদ্রব্য ও যন্ত্রপাতি এবং কঠিন, তরল বা বায়বীয় আকারে পণ্যদ্রব্য, বিদ্যুৎ এবং পণ্য সংশ্লিষ্ট সেবা, যদি উহার মূল্য পণ্যের মূল্য অপেক্ষা অধিক না হয়;
- (৩১) “পরামর্শক” অর্থ বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা প্রদানের জন্য ক্রয়কারীর সহিত চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তি;
- (৩২) “প্রকল্প ব্যবস্থাপক” অর্থ চুক্তি পরিচালনা এবং কার্য সম্পাদন তদারক করিবার জন্য ক্রয়কারী কর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি অথবা উক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য ঠিকাদারকে অবহিত করিবার নিযুক্ত অন্য কোন যোগ্য ব্যক্তি;
- (৩৩) “প্রত্যাশিত সমাপ্তির তারিখ (intended completion date)” অর্থ ঠিকাদার কর্তৃক কার্য সমাপনের প্রত্যাশিত তারিখ, যাহা চুক্তির বিশেষ শর্তাদিতে নির্ধারিত থাকে এবং যে তারিখ সময় বৃদ্ধির কারণে সংশোধন যোগ্য;
- (৩৪) “পাবলিক প্রকিউরমেন্ট” অর্থ সরকারী তহবিল দ্বারা ক্রয়কে বুঝাইবে;
- (৩৫) “প্রভিশনাল সাম (provisional sum)” অর্থ কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত বিবরণীতে ক্রয়কারী কর্তৃক উল্লিখিত অর্থের পরিমাণ বুঝাইবে, যাহা ক্রয়কারী কর্তৃক, স্বেচ্ছাধীন বিবেচনায়, মনোনীত সহ-ঠিকাদার জন্য অর্থ পরিশোধ বা প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে ব্যয়িত হইবে;
- (৩৬) “প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ” অর্থ, যথাক্রমে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব;

- (৩৭) “প্রাক-যোগ্যতা” অর্থ দরপত্রে অংশগ্রহণের পূর্বশর্ত হিসাবে যোগ্যতা প্রদর্শনের জন্য আহ্বান জানাইবার প্রক্রিয়া;
- (৩৮) ‘ফরম’ (Form) বা ‘ছক’ (Format) অর্থ এই বিধিমালায় সহিত সংযোজিত কোন ফরম বা ছক;
- (৩৯) “ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি” অর্থ পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য এবং, ক্ষেত্রমত, পরিমাণ বা অনুমিত পরিমাণ সম্পর্কিত শর্তাধীন কোন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের জন্য এক বা একাধিক ক্রয়কারীর সহিত এক বা একাধিক সরবরাহকারীর একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সম্পাদিত চুক্তি;
- (৪০) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে সংবাদপত্র, ওয়েবসাইট বা অন্য কোন গণমাধ্যমে আইনের ধারা ৪০ এর অধীন প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (৪১) “ব্যক্তি” অর্থ ক্রয় কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে অগ্রহী ব্যক্তি, ব্যক্তিবর্গ, ব্যক্তি মালিকানা প্রতিষ্ঠান, অংশীদারী কারবার, কোম্পানী, সংঘ বা সমবায় সমিতি;
- (৪২) “বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা” অর্থ পরামর্শক কর্তৃক সম্পাদিতব্য পরামর্শ প্রদান বা ডিজাইন প্রণয়ন, বা কাজের তত্ত্বাবধান বা ব্যবহারিক জ্ঞান হস্তান্তর বিষয়ক বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা;
- (৪৩) “ভৌত সেবা (physical services)” অর্থ নিম্ন বর্ণিত পরিমাপনীয় সেবা—
- (ক) পণ্য সরবরাহ বা কার্য সম্পাদনের সহিত সম্পর্কিত সুযোগ-সুবিধা প্রদানকারী উপকরণাদি বা কোন প্রতিষ্ঠানের ভবন ও সরঞ্জাম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, জরিপ, অনুসন্ধানমূলক খননকার্য; বা
- (খ) নিরাপত্তা সেবা, পরিবেশন সেবা, ভূতত্ত্ব বিষয়ক সেবা বা তৃতীয় পক্ষ প্রদত্ত সেবা সংক্রান্ত প্রকল্প সেবাদানমূলক চুক্তি;
- (৪৪) “মান” অর্থ পণ্য, কার্য বা সেবার গুণগত মান;
- (৪৫) “মূল স্থান (primary place)” অর্থ ক্রয়কারীর কার্যালয় যেখানে দরপত্র দাখিল ও উন্মুক্ত করা হইবে;
- (৪৬) “মূল্যায়ন কমিটি” অর্থ আইনের ধারা ৭ এর অধীন গঠিত দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটি;
- (৪৭) “মূল্যায়ন প্রতিবেদন” অর্থ আবেদনপত্র, দরপত্র বা কোটেশন, আর্থহব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়নের পর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত প্রতিবেদন;
- (৪৮) “রিভিউ প্যানেল” অর্থ কোন ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগ বিবেচনার জন্য বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে গঠিত প্যানেল;

- (৪৯) “লিখিতভাবে” অর্থ যথাযথভাবে স্বাক্ষরযুক্ত হাতে লিখিত বা যন্ত্রদ্বারা মুদ্রিত কোন বোকাযোগ এবং যথাযথভাবে প্রমাণীকৃত (authenticated) ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক বার্তাও উহার অঙ্গভুক্ত হইবে;
- (৫০) “সমাপ্তির তারিখ (completion date)” অর্থ প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যায়িত কার্য সমাপ্তির তারিখ;
- (৫১) “সরকারী তহবিল” অর্থ সরকারী বাজেট হইতে প্রকল্পকারীর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ, অথবা কোন উন্নয়ন সহযোগী বা বিদেশী রাষ্ট্র বা সংস্থা কর্তৃক সরকারের মাধ্যমে প্রকল্পকারীর অনুকূলে ন্যস্ত অনুদান ও ঋণ;
- (৫২) “সরবরাহকারী” অর্থ আইনের অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা সরবরাহের উদ্দেশ্যে প্রকল্পকারীর সহিত চুক্তিসম্পাদনকারী ব্যক্তি;
- (৫৩) “সংশ্লিষ্ট তালিকা” অর্থ আইনের ধারা ৫৪ এর অধীন আদ্বাহ ব্যক্তকরণের আস্থানের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদনপত্র মূল্যায়নের পর বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা প্রদানের প্রস্তুত দাখিলের আস্থান জানাইবার জন্য যোগ্য বিবেচিত আবেদনকারীগণের তালিকা;
- (৫৪) “সংশ্লিষ্ট সেবা” অর্থ পণ্য সরবরাহ চুক্তির সহিত সম্পর্কিত সেবা;
- (৫৫) “সহ-পরামর্শক (sub-consultant)” অর্থ পরামর্শক কর্তৃক প্রদেয় সেবার কোন নির্দিষ্ট অংশ সম্পাদনের জন্য নিযুক্ত ব্যক্তি বা সংস্থা;
- (৫৬) “সহ-ঠিকাদার (sub-contractor)” বলিতে চুক্তিবদ্ধ কার্যের কোন অংশ সম্পাদনের জন্য ঠিকাদারের সহিত চুক্তিবদ্ধ কোন ব্যক্তি বা বিধিবদ্ধ সংস্থাকে বুঝাইবে এবং নির্বাচিত স্থানে কাজও উহার অঙ্গভুক্ত হইবে।
- (৫৭) “সিপিটিইউ (CPTU)” অর্থ আইন ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে স্থাপিত সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট;
- (৫৮) “সেবা” অর্থ পণ্য সংশ্লিষ্ট সেবা, ভৌত সেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা;
- (৫৯) “স্বার্থের সংঘাত” অর্থ এইরূপ অবস্থা যেখানে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত বা ব্যবসায়িক স্বার্থ কোন প্রকল্পকারীকে মিতব্যয়িতা, দক্ষতা, স্বচ্ছতা, সুবিচার এবং দরপত্র বা প্রস্তাবসমূহের প্রতি সম-আচরণ নিশ্চিত করিবার ক্ষেত্রে প্রতিকূল প্রভাব বিস্তার করিয়া থাকে।

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



## দ্বিতীয় অধ্যায়

## দরপত্র বা প্রস্তুত প্রস্তুতকরণ, কমিটি, ইত্যাদি

## অংশ-১

## দরপত্র বা প্রস্তুত প্রস্তুতকরণ

৪। ক্রয় সংক্রান্ত দলিল এবং উহাতে অন্তর্ভুক্ত বিবরণাদি।—(১) কোন সরকারী ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রাক-যোগ্যতা, দরপত্র বা প্রস্তুত দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল সিপিটিইউ কর্তৃক জারীকৃত এবং তফসিল-১ (Schedule-I) এ বর্ণিত আদর্শ দলিলসমূহ (Standard Documents) অনুযায়ী হইতে হইবে।

(২) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয় সংক্রান্ত দলিলসমূহে, ক্ষেত্রমত, অন্যান্য বিষয়সহ নিচ বর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—

- (ক) আবেদনপত্র বা দরপত্র প্রস্তুত ও উহা দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশনা;
- (খ) আবেদনপত্র বা দরপত্র গ্রহণের সর্বশেষ সময়সীমা ও স্থান বা স্থানসমূহ বিষয়ক তথ্য;
- (গ) দরপত্র গ্রহণ ও প্রকাশ্যে উন্মুক্তকরণের তারিখ, সময় (স্থানীয়) ও স্থান সম্পর্কিত তথ্য;
- (ঘ) দরপত্র দাখিল শীট (tender submission sheet) এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দরপত্র জামানত, কার্য-সম্পাদন জামানত (performance security) এবং উৎপাদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত অধিকারপত্র (authorisation);
- (ঙ) আবেদনপত্র বা দরপত্রের কত কপি মূল কপির সহিত দাখিল করিতে হইবে উহার সংখ্যা;
- (চ) চুক্তির সাধারণ এবং বিশেষ শর্তাদি;
- (ছ) চাহিদাকৃত পণ্য বা কার্যের বিস্তারিত বিনির্দেশের (specification) বিবরণ;
- (জ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়ন-উত্তর যোগ্যতা প্রতিপাদনের উদ্দেশ্যে দরপত্রদাতা কর্তৃক যোগ্যতার সমর্থনে প্রামাণিক তথ্য;
- (ঝ) যে মেয়াদের জন্য দরপত্র বৈধ থাকিবে সেই মেয়াদ;
- (ঞ) প্রাক-যোগ্যতার আবেদনপত্র বা দরপত্র মূল্যায়নের জন্য বিবেচ্য যোগ্যতা ও অন্যান্য নির্ণায়কসমূহ এবং উহা মূল্যায়নের ভিত্তি;
- (ট) দরপত্রদাতা আইনের ধারা ৬৪ তে বর্ণিত কোন দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তি মূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত হইবে না মর্মে দরপত্র দলিলে নির্দেশিত ফরমে অঙ্গীকার প্রদান বিষয়ক একটি অবশ্য পূরণীয় শর্ত;
- (ঠ) ক্রয়কারী যে কোন বা সকল আবেদনপত্র, দরপত্র বা কোটেশন বাতিল করিতে পারিবে মর্মে একটি বিবরণ বা ঘোষণা;

- (ড) দরপত্র দাখিলের শর্ত বা উহাতে প্রদত্ত তথ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণের সহিত প্রাক্-দরপত্র সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত প্রকটি শর্ত;
- (ঢ) আবেদনকারী বা দরপত্রদাতা বিধি ৫৭ অনুসারে কাহার নিকট অভিযোগ দায়ের করিবে সেই বিষয়ে আবেদনপত্র উপাত্ত শীট (application data sheet) বা দরপত্র উপাত্ত শীট (tender data sheet) এ উল্লেখ এবং
- (ণ) দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের পূর্বে যে কোন সময় দরপত্র সংশোধন, প্রতিস্থাপন বা প্রত্যাহারের জন্য দরপত্রদাতাকে অনুমতি প্রদান করা যাইবে মর্মে একটি শর্ত।
- (৩) ক্রয়কারীকে দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলে নিম্ন বর্ণিত তথ্য ও শর্তাদি উল্লেখ করিতে হইবে—
- (ক) সম্পাদিতব্য কার্য ও ভৌত সেবার বিবরণ;
- (খ) কার্যের অবস্থান এবং নকশা (drawings);
- (গ) প্রদেয় পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার বিবরণ;
- (ঘ) সরবরাহ বা স্থাপনের স্থান;
- (ঙ) সরবরাহ এবং কার্য-সম্পাদনের কর্মপরিকল্পনা;
- (চ) কার্য সম্পাদনে অবশ্যপূরণীয় ন্যূনতম শর্ত;
- (ছ) ওয়ারেন্টি, ত্রুটিজনিত দায় (defects liability) ও রক্ষণাবেক্ষণের শর্তাদি;
- (জ) দরপত্রদাতাগণ যে মুদ্রায় বা মুদ্রাসমূহে দরপত্র দাখিল করিতে পারিবে সেই মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহের নাম এবং বিনিময় মূল্য প্রয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তারিখ;
- (ঝ) দরপত্র জামানত ও কার্য-সম্পাদন জামানতের পরিমাণ এবং মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহের নাম;
- (ঞ) চুক্তি মূল্য (contract price) পরিশোধের শর্ত ও পদ্ধতি;
- (ট) ন্যূনতম বীমা কাভারেজ; এবং
- (ঠ) প্রাসঙ্গিক অন্য কোন শর্ত।
- (৪) সরবরাহের জন্য নির্দিষ্টকৃত পণ্য বা সরঞ্জামাদি, অথবা সম্পাদিতব্য কার্য কারিগরি বিনির্দেশের সহিত সংগতিপূর্ণ কিনা উহা নির্ধারণ করিবার জন্য যে পরীক্ষা (test), মান ও পদ্ধতি প্রয়োগ করা হইবে উহা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দরপত্র দাখিলে সঠিকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (৫) কারিগরি বিনির্দেশসমূহ এমনভাবে প্রস্তুত করিতে হইবে যেন উহা অ-সীমাবদ্ধকর (non-restrictive) এবং পক্ষপাতহীন ও উন্মুক্ত প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণে সহায়ক হয় এবং দরপত্র দাখিলে অস্বীকৃত নকশার সহিত সংগতিপূর্ণ হয়।
- (৬) ক্রয়কারী দরপত্র দাখিল প্রস্তুত করিবার সময় প্রয়োজনে ক্রয়কারীর দপ্তর বা সংস্থা বহির্ভূত বিশেষজ্ঞগণের সহায়তাও গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৭) চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন দলিলের মধ্যে অগ্রগণ্যতার ক্রম (precedence) হইবে নিম্নরূপ :

- (ক) স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্র (contract agreement);
- (খ) চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (notification of award);
- (গ) দরপত্র এবং উহার পরিশিষ্ট (tender and the appendix to tender);
- (ঘ) চুক্তির বিশেষ শর্তাদি (particular conditions of contract);
- (ঙ) চুক্তির সাধারণ শর্তাদি (general conditions of contract);
- (চ) কারিগরী বিনির্দেশ (technical specifications);
- (ছ) সাধারণ বিনির্দেশ (general specifications);
- (জ) নকশা (drawings);
- (ঝ) কার্যের মূল্যযুক্ত পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত তফসিল (priced bill of quantities) বা আবশ্যকীয় পণ্যের মূল্য সম্বলিত তফসিল (priced schedule of requirements); এবং
- (ঞ) পত্র যোগাযোগসহ সংশ্লিষ্ট অন্য কোন দলিল।

(৮) পরামর্শক সেবা ক্রম সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় দলিল (প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ ও কার্যপরিধি) এই বিধিমালার ষষ্ঠ অধ্যায়ের বিধান অনুসরণে প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৯) বিকল্প ডিজাইন, দ্রব্যাদি (materials), কার্য সম্পন্নের তফসিল, অর্থ পরিশোধ পদ্ধতি বা অন্য কোন শর্তের ভিত্তিতে দরপত্র দাখিলের সুযোগ প্রদান করিবার ক্ষেত্রে, উক্ত বিষয়সমূহের গ্রহণযোগ্যতার শর্ত ও মূল্যায়ন পদ্ধতি দরপত্র দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে।

(১০) পণ্য সরবরাহের জন্য লট ভিত্তিক (lot-by-lot basis) দরপত্র আহ্বান করা হইলে, প্রতিটি লটেই একটি দরপত্র হিসাবে গণ্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে দরপত্র উপাত্ত শীটে (tender data sheet) এই মর্মে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে যে, প্রত্যেক লটের অধীন মোট আইটেমসমূহের কমপক্ষে ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) এবং প্রাক্কলিত লট মূল্যের কমপক্ষে ৬৫% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর জন্য দরপত্র দাখিল না করা হইলে উক্ত দরপত্র নন-রেসপন্সিভ বলিয়া বিবেচিত হইবে; অথবা কোন লট-টেন্ডারের কোন একটি আইটেমের মূল্য প্রাক্কলিত লট মূল্যের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর অধিক হইলে, দরপত্র উপাত্ত শীটে এই মর্মে উল্লেখ করিতে হইবে যে কোন লট-টেন্ডারে উক্ত আইটেমের মূল্য অন্তর্ভুক্ত না করা হইলে, মোট আইটেমসমূহের মধ্যে শতকরা হিসাবে ন্যূনতম যে সংখ্যক আইটেমের জন্য দরপত্র দাখিল করিতে হইবে বলিয়া দরপত্র উপাত্ত শীটে উল্লেখ করা হয়েছে, সেই শর্তপূরণ করিলেও উক্ত লট-টেন্ডার নন-গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১১) এক বা একাধিক আইটেমের জন্য আইটেম ভিত্তিক (item-by-item basis) পণ্য সরবরাহের নিমিত্ত দরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে, প্রত্যেক আইটেমের জন্য প্রদত্ত প্রস্তাব (offer) উক্ত আইটেমের অধীন পূর্ণ পরিমাণের জন্য প্রদান করিতে হইবে ও উহা একটি দরপত্র হিসাবে গণ্য হইবে এবং আলাদাভাবে প্রতিটি আইটেম দাখিলের সুযোগ প্রদানের জন্য দরপত্র দাখিল শীটে (tender submission sheet) একটি টেবিল সংযোজন করিয়া উক্ত শীট সংশোধন করিতে হইবে।

(১২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছু থাকুক না কেন, ক্রয়কারী, কোন নির্দিষ্ট ধরনের ক্রয়ের প্রয়োজনে, উক্ত উপ-বিধিতে উল্লিখিত দলিলসমূহে অস্বীকৃত আবেদনপত্র উপাত্ত শীট, দরপত্র উপাত্ত শীট বা চুক্তির বিশেষ শর্তে, আইন ও এই বিধিমালার সহিত অসামঞ্জস্য নহে এইরূপ প্রয়োজনীয় পরিবর্তন বা সংযোজন করিতে পারিবে।

(১৩) সিপিটিইউ তৎকর্তৃক ইস্যুকৃত আদর্শ দলিলসমূহ উহার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে।

৫। দরপত্র মূল্য নির্ধারণে অনুসরণীয় বিধান।—(১) কোন নির্দিষ্ট গন্ড্য স্থলে কোন পণ্য সরবরাহ, বা কোন কার্য সম্পাদন বা স্থাপনের (installation) মূল্যসহ দরপত্রদাতা কর্তৃক প্রদেয় সকল সংশ্লিষ্ট ও সহায়ক সেবার মূল্যের ভিত্তিতে দরপত্র আহ্বান করিতে হইবে।

(২) চুক্তি সম্পাদন করা হইলে, সরবরাহকারী বা ঠিকাদার কর্তৃক মূল্য সংযোজন কর ও শুদ্ধসহ যে কর প্রদেয় হইবে তাহা আলাদা আলাদা ভাবে দরপত্র দলিলের মূল্য তফসিলে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) দরপত্র দলিলে উল্লেখ থাকিবে যে—

(ক) দরপত্রের মূল্য স্থির বা নির্দিষ্ট থাকিবে; বা

(খ) কোন চুক্তির মুখ্য অংশের যেমন- শ্রম, যন্ত্রপাতি, উপাদান, জ্বালানী মূল্যের, উর্ধ্বমুখী বা অধমুখী, পরিবর্তনের ফলে দরপত্র মূল্য সমন্বয় করা যাইতে পারে।

(৪) কোন চুক্তির ক্ষেত্রে ১৮(আঠার) মাসের বেশী সময় আবশ্যিক হইলে, তাহা হইলে দরপত্র দলিলে বর্ণিত ফরমুলা অনুসরণক্রমে মূল্য সমন্বয় করা যাইতে পারে।

(৫) সাধারণ বাণিজ্যিক রীতি-নীতির আওতায় সরবরাহের সময়সীমা নির্বিশেষে কোন নির্দিষ্ট ধরনের যন্ত্রপাতি নির্দিষ্ট মূল্যে সংগ্রহের ক্ষেত্রে, বা ১৮(আঠার) মাসের মধ্যে বাস্তবায়ন যোগ্য কোন সহজ চুক্তির ক্ষেত্রে সাধারণতঃ মূল্য সমন্বয়ের শর্ত আরোপ করা যাইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী, ১৮(আঠার) মাসের কম সময় আবশ্যিক এইরূপ চুক্তির ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনে মূল্য সমন্বয় ফরমুলা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

(৬) 'ডে-ওয়ার্কস' বাবদ যে সকল আইটেমের দর প্রদান করিতে হইবে কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত বিবরণীতে উক্ত আইটেমসমূহের প্রত্যেকটির প্রাক্কলিত পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৭) ক্রয়কারী, উহার নিজস্ব বিবেচনায়, দরপত্র দলিলে বিশদভাবে বর্ণিত মতে মনোনীত সহ-ঠিকাদার এর পাওনা এবং অন্যান্য ব্যয় মিটানোর উদ্দেশ্যে কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত বিবরণীতে প্রতিশ্রুতি সাম এর সংস্থান করিতে পারিবে।

৬। ক্রয় সংক্রান্ত দলিল বিতরণ সংক্রান্ত ডুরেকর্ড সংরক্ষণ।—কোন ব্যক্তির অনুকূলে প্রাক-যোগ্যতা, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল ইস্যু করার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী নিম্ন বর্ণিত তথ্য সংরক্ষণ করিবে—

(ক) ক্রয় সংক্রান্ত দলিল ইস্যু সংক্রান্ত ডুরেকর্ড নম্বর;

(খ) ব্যক্তির নাম ও ডাক যোগাযোগের ঠিকানা;

(গ) টেলিফোন নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল, যদি থাকে; এবং

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

## অংশ-২

## কমিটিসমূহ

৭। উন্মুক্তকরণ কমিটির গঠন।—(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা বা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিম্ন পর্যায়ের কোন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, ক্ষেত্রমত, তফসিল-২ (Schedule-II) এ উল্লিখিত সদস্যদের সমন্বয়ে দরপত্র বা প্রস্তুত উন্মুক্তকরণ কমিটি গঠন করিবে।

৮। মূল্যায়ন কমিটির গঠন এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি।—(১) আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত দাখিলের আহ্বান ইস্যু করিবার প্রাক্কালে, কিন্তু আবশ্যিকভাবে আবেদন পত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত দাখিলের জন্য নির্ধারিত তারিখের পূর্বের যে কোন তারিখে, তফসিল-২ অনুসারে নির্বাচিত সদস্যদের সমন্বয়ে দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে গঠিত মূল্যায়ন কমিটিতে মূল্যায়নের জন্য আবশ্যিক জ্ঞানসম্পন্ন বহিঃসদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত সদস্যদেরকে পদবীর ভিত্তিতে মনোনীত করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, তফসিল-২ এ উল্লিখিত বিভিন্ন মূল্যসীমার মধ্যে ক্রয়ের ক্ষেত্রে, দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটি উক্ত তফসিল-২ অনুসারে গঠন করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিবে, তবে যদি পরিচালনা পর্ষদ বা মন্ত্রণালয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হয়, বা সরকারী ক্রয়সংক্রান্ত সিস্টেম কমিটি সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ হয়, তাহা হইলে পরিচালনা পর্ষদের সভাপতি বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে মূল্যায়ন কমিটি নিয়োগ করিতে হইবে।

(৪) ক্রয়কারী, উপ-বিধি (৩) এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে, নিম্নরূপভাবে মূল্যায়ন কমিটি গঠন করিতে পারিবে—

- (ক) সকল প্রকার ক্রয়ের জন্য একটি মাত্র মূল্যায়ন কমিটি; বিশেষতঃ যদি সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কর্তৃক প্রতি বৎসরে শুধু সীমিত সংখ্যক আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত বিবেচনা করা হইয়া থাকে বা একটি মাত্র দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমেই প্রয়োজনীয় সকল ক্রয় সম্পাদন করা সম্ভব হয়; বা
- (খ) একাধিক মূল্যায়ন কমিটি; যদি ক্রয়কারীকে একই সময়ে ভিন্ন ভিন্ন ক্রয়ের জন্য বহুসংখ্যক আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত পরীক্ষা ও মূল্যায়ন সম্পন্ন করিতে হয়; এবং
- (গ) একটি আলাদা মূল্যায়ন কমিটি; যদি প্রক্রিয়াকরণ পণ্টন সরবরাহ, স্থাপন এবং চালুকরণ সংক্রান্ত বিপুল ব্যয়সাপেক্ষ বা জটিল ক্রয়, বা জটিল প্রকৃতির কার্য বা যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত দরপত্র মূল্যায়ন করিতে হয়; বা
- (ঘ) বিশেষ কোন ক্রয়ের জন্য প্রয়োজন হয়।

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

- (ক) ক্রয়কারীর কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ইউনিটের (যেমন-আর্থিক, বাণিজ্যিক এবং কারিগরী ইউনিটসমূহ) কর্মকর্তাবৃন্দ;
- (খ) ক্রয়কারী কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা উহার অধীনস্থ অন্য কোন সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ;
- (গ) উপকারভোগী বা ব্যবহারকারী সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ; এবং
- (ঘ) বহিঃ সদস্যদের ক্ষেত্রে, কারিগরী, বাণিজ্যিক, আর্থিক বা আইন বিষয়ে অন্য যে কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, বা উহার অধীনস্থ কোন দপ্তর ও সংস্থার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ কর্মকর্তা, বা বিশ্ববিদ্যালয় বা খ্যাতিসম্পন্ন পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের বিশেষজ্ঞ, বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ।

(৬) বিধি ৩৬ অনুসারে মূল্যায়ন প্রতিবেদন পুনরীক্ষণ ও অনুমোদন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করিবার উদ্দেশ্যে, মূল্যায়ন কমিটি গঠনের সময় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যেন উহার সদস্যগণ ন্যায়নিষ্ঠ ও যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মকর্তা বা পেশাজীবী হন।

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

(৮) সভার নোটিশ মূল্যায়ন কমিটির সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং সভার বৈধতার জন্য তফসিল-২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যিক হইবে।

(৯) মূল্যায়ন কমিটি মূল্যায়ন শুরু করিবার পর হইতে যতটা সম্ভব একনাগাড়ে কাজ করিবে যাহাতে বিধি ৩৬ এর অধীন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে মূল্যায়ন সম্পন্ন করা সম্ভব হয়।

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

- (ক) আবেদনপত্র, দরপত্র, অর্থাৎ ব্যক্তিকরণ পত্র বা প্রস্তাব পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করিবে;
- (খ) সুপারিশসহ একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবে; এবং
- (গ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৩৬ মোতাবেক অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(১১) মূল্যায়ন কমিটি গঠিত হইবার পর, কমিটির গঠন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে কোন সদস্যকে উক্ত কমিটি হইতে, অপসারণ করা যাইতে পারে—

- (ক) যদি কোন সদস্য, নিরপেক্ষভাবে কর্মসম্পাদন অব্যাহত রাখা সত্ত্বেও, কোন আবেদনকারী বা দরপত্রদাতার সহিত তাহার সম্পর্কের বিষয়টি প্রকাশ না করে বা যদিও সে;
- (খ) যদি কোন সদস্য পর পর দুইবার মূল্যায়ন কমিটির সভায় অনুপস্থিত থাকেন; বা



- (গ) যদি আইনের ধারা ৬৪ এর বিধান লংঘন করিয়া থাকেন; বা  
 (ঘ) কোন সদস্যের বদলী, মৃত্যু বা দেশে অনুপস্থিতি।

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

(১৩) মূল্যায়ন কমিটির প্রত্যেক সদস্য—

- (ক) এককভাবে পক্ষপাতহীনতার নিম্ন বর্ণিত ঘোষণা সম্বলিত একটি বিবৃতি স্বাক্ষর করিবে, যথাঃ—

“আমি ..... (নাম ও পদবী) এই মর্মে ঘোষণা ও নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি যে, প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীর সহিত আমার ব্যবসায়িক বা অন্য কোনরূপ সম্পর্ক নাই।”; এবং

- (খ) যৌথভাবে নিম্ন বর্ণিত প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করিবে, যথাঃ

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

(১৪) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, বিশেষ কোন দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়নে কারিগরী সহায়তা আবশ্যিক বলিয়া অনুভূত হইলে, তফসিল-৩ (Schedule-III) এর ‘ক’ অংশে বর্ণিত সময়সীমা অনুসরণ সাপেক্ষে, তফসিল-২ অনুসারে একটি কারিগরী সাব-কমিটি গঠন করিতে পারিবে, বা উপ-বিধি (২) এর সংখ্যাগত সীমাবদ্ধতা সাপেক্ষে, মূল্যায়ন কমিটিতে অন্যান্য বিশেষজ্ঞ অন্ভুক্ত করিতে পারিবে।

(১৫) মূল্যায়ন কমিটির কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে উৎসাহ প্রদানের নিমিত্ত তফসিল-২ এ বর্ণিত হারে বা সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে উহার প্রত্যেক সদস্যকে ফি বা সম্মানী প্রদান করা যাইবে।

(১৬) উপ-ধারা (১৫) এর অধীন মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণকে ফি বা সম্মানী প্রদানের জন্য উন্নয়ন ও রাজস্ব বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখিতে হইবে।

(১৭) মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদনের সহিত আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত আহ্বান হইতে শুরু করিয়া প্রতিটি পর্যায়ে যে সময় ব্যয়িত হইয়াছে তাহা উপ-বিধি (১৮) তে বর্ণিত চেক-লিস্টে প্রদর্শনপূর্বক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করিয়া অনুমোদন প্রক্রিয়া মোতাবেক পরবর্তী যে কর্মকর্তার নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করার কথা তাহার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং অনুরূপভাবে উক্ত কর্মকর্তা তাহার পর্যায়ে ব্যয়িত সময় চেক-লিস্টে অন্ভুক্ত করিয়া মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(১৮) উপ-ধারা (১৭) তে বর্ণিত চেকলিস্টসমূহ ক্ষেত্রমত তফসিল-৪ (Schedule-IV) এর অংশ-ক, অংশ-খ এবং অংশ-গ অনুযায়ী হইতে হইবে।

৯। মূল্যায়ন কমিটির সদস্য হিসেবে নিয়োগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারীর কার্যালয় বহির্ভূত কর্মকর্তার যোগ্যতা—(১) ক্রয়কারীর কার্যালয় বহির্ভূত মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণ ক্রয়কারীর মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংস্থা বা উহার অন্য কোন ইউনিটের কর্মকর্তা হইতে পারিবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) সত্ত্বেও, নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা একই মন্ত্রণালয় বা বিভাগের প্রশাসনাধীন অন্য কোন ক্রয়কারীর কার্যালয়ের কোন কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির সদস্য হিসাবে নিয়োগ করিতে পারিবেন -

- (ক) তফসিল-২ এ নির্ধারিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি, সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, সরাসরি দরপত্র পদ্ধতি বা কোটেশন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে স্বল্প মূল্যের ক্রয়; বা
- (খ) সর্বনিম্ন ব্যয় ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন স্বল্প মূল্যের চুক্তি বা একক উৎস ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে তফসিল-২ এ নির্ধারিত মূল্যসীমার নিচে কোন সেবা ক্রয় বা কোন পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ইতঃপূর্বে প্রদত্ত সেবার স্বাভাবিক ধারাবাহিকতায় আবশ্যিক সেবা ক্রয়।

(৩) কোন বিশেষ ধরনের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে, কোন সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত, বিশ্ববিদ্যালয় বা সুখ্যাতি রহিয়াছে এমন কোন পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের বিশেষজ্ঞগণ বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রখ্যাত বিশেষজ্ঞগণকে এই বিধি ও বিধি ৮ এ বর্ণিত যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে, মূল্যায়ন কমিটিতে ক্রয়কারীর কার্যালয় বহির্ভূত সদস্য হিসেবে নিযুক্ত করা যাইবে।

(৪) নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে এইরূপ কাহাকেও মূল্যায়ন কমিটির সদস্য নিয়োগ করা যাইবে না—

- (ক) সংশ্লিষ্ট মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নের জন্য নির্ধারিত প্রাক-যোগ্যতার আবেদনপত্র, দরপত্র, আর্হিব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের সম্ভাবনা রহিয়াছে বা দাখিল করা হইয়াছে এরূপ কোন ব্যক্তির সহিত তাহার ব্যবসায়িক বা ব্যক্তিগত স্বার্থ জড়িত থাকিলে; বা
- (খ) নিরপেক্ষভাবে কাজ করা সম্ভব হইবে না এরূপ কোন স্বার্থ জড়িত থাকিলে।

১০। মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্বকরণ—(১) নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তাগণ মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন, যথা—

- (ক) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী আঞ্চলিক, উপ-আঞ্চলিক, জেলা বা উপ-জেলার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন পর্যায়ের কর্মকর্তা হন;
- (খ) উপ-জেলা বা অন্য কোন পর্যায়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, যদি উক্ত পর্যায়ে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিচে কোন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা না থাকে; বা



- (গ) ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা প্রধান নির্বাহীর অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্বশাসিত বা অধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার প্রধান নির্বাহী হন; বা
- (ঘ) ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান নির্বাহী, যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ পরিচালনা পর্ষদ, বা মন্ত্রণালয়, বা সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারী ত্রয় সংক্রান্ত উচ্চসিদ্ধি কমিটি হয়; বা
- (ঙ) মূল্যায়ন কমিটির কোন সভায় কোন কারণে ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান নির্বাহী সভাপতিত্ব করিতে অসমর্থ হইলে তাহাদের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা; বা
- (চ) কোন মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব ত্রয়ের ক্ষেত্রে, যেখানে সচিব স্বয়ং ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, সেই ক্ষেত্রে সচিবের অব্যবহিত নিম্ন পদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা।

(২) কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর অধীন নিবন্ধিত কোন কোম্পানী যদি কোন ত্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারী রাজস্ব বা উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত সরকারী তহবিল ব্যবহার করে, তাহা হইলে মূল্যায়ন কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবার ক্ষেত্রে উক্ত কোম্পানী, কোম্পানী আইনের অধীন প্রযোজ্য নিজস্ব প্রশাসনিক এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত বিধি বিধান অনুসরণ করিবে।

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

(২) মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ সামগ্রিকভাবে বিবেচনা করিয়া অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) উক্ত সুপারিশ অনুমোদন করিতে পারিবে; বা
- (খ) উক্ত সুপারিশ সম্পর্কিত কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে ত্রয়কারীর মাধ্যমে উক্ত কমিটির নিকট হইতে ব্যাখ্যা আহ্বান করিতে পারিবে; বা
- (গ) কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক—
- (অ) উক্ত সুপারিশ বাতিলক্রমে পুনঃ মূল্যায়নের জন্য উক্ত কমিটিকে অনুরোধ করিতে পারিবে; বা
- (আ) উক্ত সুপারিশ বাতিল করিয়া আইন ও এই বিধিমালার বিধান অনুসরণক্রমে নতুনভাবে ত্রয় কার্য পুনঃ প্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর অধীন নিবন্ধিত কোন কোম্পানী যদি কোন ত্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারী রাজস্ব বা উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত সরকারী তহবিল ব্যবহার করে, তাহা হইলে মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদানের ক্ষেত্রে, উক্ত কোম্পানী, কোম্পানী আইনের অধীন প্রযোজ্য নিজস্ব প্রশাসনিক এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত বিধি বিধান অনুসরণ করিবে।

১২। 'অর্পিত ক্রয়কার্য' অনুমোদন।—(১) কোন গণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, বা পরিদপ্তর এর পর্যাপ্ত কারিগরি সামর্থ্য না থাকিলে, সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য সম্পাদনের দায়িত্ব উক্ত ক্রয়কার্যে পারদর্শী কোন ক্রয়কারীকে, অতঃপর এই ধারায় নির্বাহক এজেন্সি (executing agency) বলিয়া উল্লিখিত, অর্পণ করা যাইবে।

(২) অর্পিত ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য মনোনীত নির্বাহক এজেন্সি 'অর্পিত ক্রয়কার্য' সম্পাদনের জন্য যথাক্রমে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা ক্রয়কারী হিসাবে কাজ করিবে এবং নিম্ন বর্ণিত কাজ সম্পাদন করিবে—

- (ক) এই বিধিমালার বিধান অনুসরণক্রমে ক্রয়কার্য সম্পাদন;
- (খ) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুসরণক্রমে অনুমোদন প্রদান; এবং
- (গ) চুক্তি পরিচালনা ও প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কার্য বাস্তবায়ন তদারকি।

(৩) স্বত্বাধিকারী (owner) মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিসহ সমগ্র ক্রয় এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান এবং ক্রয়কার্য সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মনিটরিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং অর্পিত ক্রয়কার্য সমাপ্তির পরে নির্বাহক এজেন্সির নিকট হইতে উহার কর্তৃত্ব গ্রহণ করিবে।

উদাহরণ।—গণপূর্ত বিভাগকে যদি যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কোন প্রকল্পের কোন কার্য বাস্তবায়নের দায়িত্ব অর্পণ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত প্রকল্পের জন্য গণপূর্ত বিভাগ এবং উহার প্রধান, যথাক্রমে ক্রয়কারী ও ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান হিসাবে কাজ করিবে এবং উহার বাস্তবায়নকারী পক্ষ হইবে। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, স্বত্বাধিকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে গণ্য হইবে এবং প্রকল্প সমাপ্তির পর গণপূর্ত বিভাগের নিকট হইতে উহার কর্তৃত্ব গ্রহণ করিবে।

(৪) নির্বাহক এজেন্সি, অর্পিত ক্রয়কার্যের স্থান, ডিজাইন, নির্মাণ সামগ্রী এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে স্বত্বাধিকারী মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর বা পরিদপ্তরের প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### ক্রয় সংক্রান্ত জীতিসমূহ

#### অংশ-১

#### সাধারণ

১৩। ক্রয় সংক্রান্ত আইন, ইত্যাদি সাধারণের প্রাপ্যতা।—আইন এবং তদধীনে প্রণীত বিধি, আদেশ, নির্দেশ, নীতিমালা বা অন্যান্য দলিলপত্র সর্বসাধারণের নিকট সহজ প্রাপ্য করা ও উহার যথাযথ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে, সিপিটিইউ নিম্ন রূপে দায়িত্ব পালন করিবে, যথাঃ—

- (ক) আইন ও তদধীনে প্রণীত বিধিমালার বাংলা ভাষা এবং ইংরেজীতে অনূদিত নির্ভরযোগ্য পাঠ মুদ্রণ ও প্রকাশ করা;
- (খ) ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয়কার্য পরিচালনা সহজতর করণার্থ ক্রয় সংক্রান্ত দলিলপত্র পর্যায়ক্রমিকভাবে প্রকাশ করা;

- (গ) দফা (ক) ও (খ) এর অধীন প্রকাশিত আইনের বাংলা ও ইংরেজী পাঠ, বিধিমালা, সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র সর্বসাধারণের সহজ প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা এবং উহা সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা; এবং
- (ঘ) উক্ত দলিল সমূহের হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।

১৪। যোগাযোগের ধরণ।—(১) আইন ও এই বিধিমালার অধীন ক্রয়কারী ও ক্রয় কার্যে অংশগ্রহণকারী পক্ষের মধ্যে (যেমন—আবেদনকারী, দরপত্রদাতা, সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শক) যাবতীয় যোগাযোগ লিখিত হইতে হইবে এবং উক্ত যোগাযোগের আইনগত বাধ্যবাধকতা নিশ্চিত করার জন্য উহা প্রেরক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(২) ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলে কোন যোগাযোগ করিবার পর উহার সমর্থনে প্রেরক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা প্রতিনিধির স্বাক্ষরযুক্ত দলিল দাখিল করিতে হইবে।

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

১৫। ক্রয় পরিকল্পনা (procurement plan) এবং ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচন।—(১) কোন একক কাজকে একাধিক প্যাকেজে বিভক্তকরণের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী, কোন ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে, প্রস্তুত ক্রয়কার্য এবং ক্রয়ের বিষয় সতর্কতার সহিত পর্যালোচনা করিয়া এবং ক্রয়ের বৈশিষ্ট্য ও পরিমাণ বিবেচনা করিয়া প্যাকেজে বিভক্তকরণ এবং প্রয়োগযোগ্য ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(২) ক্রয়কারী ক্রয় পদ্ধতি নির্ধারণ এবং পণ্যের প্যাকেজ একত্রীকরণের ক্ষেত্রে, নিচ বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে :

- (ক) ক্রয়তব্য পণ্যের ধরণ;
- (খ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয়;
- (গ) স্থানীয় বাজারে সংশ্লিষ্ট পণ্যের প্রাপ্যতা;
- (ঘ) স্থানীয় বাজারে প্রাপ্য সংশ্লিষ্ট পণ্যের মান, উৎস এবং ব্র্যান্ড;
- (ঙ) মনোনীত পণ্যের মূল্য;
- (চ) প্রয়োজনীয় পরিমাণ পণ্য সরবরাহে স্থানীয় সরবরাহকারীদের সামর্থ্য;
- (ছ) সংশ্লিষ্ট জাতীয় শিল্প প্রতিষ্ঠানের সামর্থ্য এবং উৎপাদিত পণ্যের মান;
- (জ) বাজার পরিস্থিতি এবং প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা;
- (ঝ) ক্রয়ের জরুরী প্রয়োজনীয়তা;
- (ঞ) প্রাপকের ভারের ধারণ ক্ষমতা এবং প্রস্তুত সরবরাহের শর্তাদি ও সময়-তালিকা; এবং
- (ট) স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারে সরবরাহ সংক্রান্ত ঝুঁকি।

(৩) ক্রয়কারী, পুনঃপুনঃ আবশ্যিক এইরূপ পণ্য সরবরাহের জন্য, বিধি ৮৯ অনুযায়ী ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি ব্যবহারের সিদ্ধান্তগ্রহণ করিতে পারে এবং সুবিধাজনক হইলে লটভিত্তিক বা আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করিতে পারে।

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

(৫) সাধারণতঃ একই ধরনের সরবরাহকারীগণ কর্তৃক সরবরাহ করা হইয়া থাকে, শুধু এইরূপ আইটেম সমূহের সমন্বয়ে ক্রয়কারী প্রতিটি লট সুবিন্যস্ত করিবে।

(৬) দরপত্র প্রক্রিয়ার উৎপাদনকারীর অংশগ্রহণ উৎসাহিত করিবার অভিপ্রায় থাকিলে, বিশেষ ধরনের সরবরাহের (যেমন-স্বাস্থ্য সেक्टरের পণ্য) জন্য আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বান করা যাইবে।

(৭) ক্রয়কারী, কার্যের ক্ষেত্রে, ক্রয় পদ্ধতি নির্ধারণে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেঃ

- (ক) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয়;
- (খ) ঠিকাদারী সেक्टरের বিদ্যমান অবস্থা;
- (গ) স্থানীয় ঠিকাদারদের সামর্থ্য;
- (ঘ) প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা;
- (ঙ) ভৌগোলিক অবস্থান;
- (চ) কার্য সমাপনের প্রত্যাশিত তারিখ;
- (ছ) প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়।

১৬। ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ইত্যাদি।—(১) ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন সকল ক্রয়কারীর জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

(২) ক্রয় পরিকল্পনায় মূল্য বা পদ্ধতি নির্বিশেষে ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত সকল অশীষ্ট বস্তু বা বিষয়, যথা, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য, ভৌত সেবা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবার শ্রেণীভিত্তিক বিন্যাসপূর্বক অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৩) উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচী এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য আলাদাভাবে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৪) ক্রয়কারী উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত ছকে, প্রকল্পের পূর্ণ মেয়াদকালের জন্য সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে এবং উহা উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুত (DPP) বা কারিগরী সহায়তা প্রকল্প (TPP) এর সঙ্গে সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৫) ক্রয়কারী, প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শুরুতে, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে প্রত্যাশিত তহবিল প্রবাহের বিষয়টি বিবেচনাক্রমে, কোন উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (official cost estimate) বাৎসরিক ভিত্তিতে এবং যুক্তিসঙ্গতভাবে হালনাগাদ করিবে।

(৬) ক্রয়কারী, প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শুরুতে, রাজস্ব বাজেটের অধীন ক্রয়ের জন্য শুধু একটি বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে।

(৭) কোন উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর জন্য হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও দাঙ্গিরিক প্রাক্কলিত ব্যয় এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য প্রণীত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৮) উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর জন্য সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা ও হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী ক্ষেত্রমত তফসিল-৫ (Schedule-V) এর অংশ-ক, অংশ-খ, অংশ-গ, অংশ-ঘ এবং অংশ-ঙ তে বর্ণিত ছক অনুসরণ করিবে।

(৯) প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শুরুতে ক্রয়কারী, উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর জন্য উপ-বিধি (৭) এর অধীন অনুমোদিত সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা ও হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, উহার নোটিশ বোর্ডে ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উহার ওয়েবসাইটে এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর বা সংস্থার ওয়েবসাইটে, বুলেটিন বা রিপোর্টে প্রকাশের ব্যবস্থা করিবে।

(১০) ক্রয় প্রক্রিয়ার বিলম্ব, পুনঃ দরপত্র আহ্বান এবং অন্যান্য অদৃষ্টপূর্ব (unforeseen) পরিবর্তন বা সীমাবদ্ধতা বিবেচনাক্রমে ক্রয়কারী নিজস্ব প্রয়োজনে ক্রয় পরিকল্পনায় প্রয়োজনীয় সামঞ্জস্য বিধানপূর্বক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উহা হালনাগাদ করিবে।

(১১) ক্রয়কারী, তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বের উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর জন্য, উহার সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা ও হালনাগাদকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সিপিটিইউ-কে অন-লাইন (on-line) বা অন-লাইন এ সম্ভব না হইলে অফ-লাইন (off-line) মাধ্যমে অবহিত করিবে, যাহা সিপিটিইউ'র ওয়েবসাইটেও নিয়মিতভাবে প্রকাশ করিতে হইবে।

১৭। একক কাজকে একাধিক প্যাকেজে বিভক্তকরণ।—(১) ক্রয়কারী উহার ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি বা উর্দ্ধতন কর্মকর্তার অনুমোদনের বাধ্যবাধকতা পরিহারের উদ্দেশ্যে, সাধারণতঃ একটি প্রকল্প বা কর্মসূচীর কোন অংশ নিম্নতর মূল্যমানের একাধিক প্যাকেজে বিভক্ত করিবে না।

(২) ক্রয়কারী, মূল্যায়নের সময় আড়াআড়ি অবহার (cross-discounts) প্রদান সংক্রাম্ভ বিধানের প্রয়োগ সহজ করার উদ্দেশ্যে, সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনায় অনুমোদিত কোন প্যাকেজ সাধারণত ৫ (পাঁচ) টির অধিক লটে বিভক্ত করিবে না।

(৩) ক্রয়কারী কোন একক কাজ ক্ষুদ্রতর একাধিক প্যাকেজে বা প্যাকেজকে একাধিক ক্ষুদ্রতর লটে বিভক্ত করিবার সময় নিম্ন বর্ণিত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবে :

- (ক) সুপারিশকৃত আকারের প্যাকেজ বা লটের জন্য রেসপন্সিভ দরপত্র দাখিলের ক্ষেত্রে স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক বাজারের সামর্থ্য; এবং
- (খ) সম্ভাব্য কার্য চুক্তির ক্ষেত্রে, উক্ত কার্যের জন্য নির্ধারিত স্থানের ভৌগোলিক অবস্থানের বিবেচনায় উহার বাস্তবায়নজনিত সুবিধা।

(৪) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা, যথোপযুক্ত কারণ থাকা সাপেক্ষে, ক্ষুদ্রাকার প্যাকেজ বা লটে বিভক্তিকরণ অনুমোদন করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (১), (২) ও (৩) এর অধীন কোন একক ক্রয়কার্য একাধিক প্যাকেজে বা কোন প্যাকেজ একাধিক লটে বিভক্ত করা হইলে, উহার কোন একটি প্যাকেজ বা লটের জন্য চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ প্রদানের পূর্বে, প্যাকেজসমূহ বা লটসমূহের মোট মূল্যের সমষ্টি যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের এখতিয়ারভুক্ত সেই কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিটি প্যাকেজ বা লটের দরপত্র অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১।— যদি ৮০ (আশি) কোটি টাকা ব্যয় সাপেক্ষে ৫০ কিঃ মিঃ দীর্ঘ রাস্তাঙ্কাম-বাধ নির্মাণের জন্য কোন ক্রয় প্যাকেজকে ৪(চার) টি লটে বিভক্ত করিয়া দরপত্র আহবান করা হয়, তাহা হইলে উহার কোন একটি লটের জন্য চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে ৪(চার) টি দরপত্রেরই হালনাগাদ অঙ্গগতি সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত জ্ঞানসভা কমিটির নিকট পেশ করিতে হইবে।

উদাহরণ ২।— যদি ১০০ (একশত) কোটি টাকা মূল্যের ক্রয়ের দরপত্র আইটেম ভিত্তিক আহবান করা হইয়া থাকে, তাহা হইলে বিলম্ব এড়ানোর জন্য পর্যায়ক্রমে উহার বাস্তবায়ন যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হইলে উহার যে কোন একটি আইটেমের জন্য চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে উক্ত টেন্ডারের ভিত্তিতে সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি সংক্রান্ত হালনাগাদ অঙ্গগতি সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত জ্ঞানসভা কমিটির নিকট পেশ করিতে হইবে।

১৮। ক্রয়কার্যে প্রতিযোগিতা।—(১) ক্রয়কারী—

- (ক) সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণ কর্তৃক প্রকল্প বা কার্যের জন্য নির্ধারিত স্থান পরিদর্শনের যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে;
- (খ) কার্য বা জটিল সরবরাহ চুক্তির ক্ষেত্রে, বিশেষতঃ বিদ্যমান কার্য বা যন্ত্রপাতির নবরূপদানের (refurbishing) জন্য, সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণ ক্রয়কারীর প্রতিনিধিদের সহিত সাক্ষাত করিয়া যাহাতে কোন বিষয়ে প্রশ্ন উত্থাপন বা ব্যাখ্যা চাহিতে পারে তৎজন্য প্রাক-দরপত্র সভা আহবান করিবে;
- (গ) দফা (খ) এর অধীন কোন প্রাক-দরপত্র সভা অনুষ্ঠিত হইলে, উক্ত সভার কার্যবিবরণী যে সকল সম্ভাব্য দরপত্রদাতা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন এবং যাহারা দরপত্র দলিল ক্রয় করিয়াছেন কিন্তু সভায় যোগদান করেন নাই তাহাদের সকলকে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রদান করিতে হইবে; এবং
- (ঘ) দরপত্র দলিলের ভুলত্রুটি সংশোধন বা প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য পরিশিষ্ট (addendum) আকারে বিধি ৯৫ অনুযায়ী সকল দরপত্রদাতাদের নিকট বিতরণ করিতে হইবে।



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

## অংশ-২

### দরপত্র বা প্রস্তুত্বের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ এবং নিরাপত্তা জামানত

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

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বিশেষ ক্রয় কর্মকান্ডের শর্তের সহিত সঙ্গতি রক্ষার প্রয়োজনে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা, দরপত্র বা প্রস্তুত্বের বৈধতার মেয়াদ কমাইতে বা বাড়াইতে পারিবেন।

২০। দরপত্র বা প্রস্তুত্ব মূল্যায়নের সময়সীমা।—(১) ক্রয়কারী, ধারা ১৯ অনুযায়ী প্রাথমিকভাবে নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে দরপত্র বা প্রস্তুত্বের মূল্যায়ন এবং চুক্তি সম্পাদনের কার্যাদি সম্পন্ন করিবে।

(২) ক্রয়কারী, দরপত্র বা প্রস্তুত্বের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণের ক্ষেত্রে, দরপত্র বা প্রস্তুত্ব পরীক্ষণ প্রক্রিয়া, মূল্যায়ন, অনুমোদন ও চুক্তি সম্পাদনের জন্য বিধি ৩৬ এর বিধান অনুসরণ করিবে।

২১। বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি।—(১) ব্যতিক্রমী পরিস্থিতিতে যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হইলে, দরপত্র বা প্রস্তুত্বের জন্য নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রমশ্চু পূর্বে, উহার বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য ক্রয়কারী কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অনুরোধ করিতে পারিবে :

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য কোন অনুরোধ করা হইলে উক্ত অনুরোধপত্রে দরপত্র বা প্রস্তুত্বের মেয়াদ অবসানের নূতন তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে, এবং মেয়াদ বৃদ্ধির উক্ত অনুরোধপত্র তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীগণের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

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

(২) আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কোন সুখ্যাতিপূর্ণ আন্তর্জাতিক ব্যাংক কর্তৃক দরপত্র দলিলে নির্দিষ্টকৃত ছকে ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিল করিতে হইবে, যাহা বলবৎযোগ্য করার জন্য বাংলাদেশে উহার কোন সহযোগী ব্যাংক কর্তৃক সমর্থিত হইতে হইবে।

(৩) অহেতুক অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের নিরস্বাহিত করার জন্য দরপত্র জামানতের অংক পর্যাঙ্কভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে এবং উহা দরপত্র দলিলে মোটামুটি স্থির অংকে (rounded fixed amount) উল্লেখ করিতে হইবে এবং কখনও প্রাক্কলিত চুক্তি মূল্যের শতকরা হারে উল্লেখ করা যাইবে না এবং উক্ত স্থির অংক তফসিল-২ অনুসারে নির্ধারণ করিতে হইবে।

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

(৪) এক বা একাধিক আইটেমের জন্য আইটেম ভিত্তিক বা লট ভিত্তিক দরপত্র আহবান করা হইলে, তফসিল-২ উল্লিখিত হারে দরপত্র দাতা কর্তৃক প্রস্তুত আইটেম বা লটসমূহের মোট মূল্যের শতকরা হারে একটি দরপত্র জামানত দাখিল করিবার জন্য বলা যাইতে পারেঃ

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

(৫) দরপত্র লট ভিত্তিক আহবান করা হইলে, প্রত্যেকটি লটের জন্য ভিন্ন ভিন্ন শতকরা হারের ভিত্তিতে দরপত্র জামানতের পরিমাণ নির্ধারণ করা যাইবে, তবে দরপত্র দলিলে উক্ত জামানতের পরিমাণ, উপ-বিধি (৪) এর ক্ষেত্রে ব্যতীত, তফসিল-২ এ উল্লিখিত স্থির অংকে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৬) সরাসরি দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে, দরপত্র জামানত দাখিলের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাইবে না।

(৭) বিধি ২৫ এ বর্ণিত পরিস্থিতিতে কোন দরপত্রদাতার নিকট যথাসময়ে কোন দাবী উত্থাপনের প্রয়োজনে দরপত্রের বৈধ মেয়াদ পূর্তির তারিখের পর কমপক্ষে ২৮ (আটশ) দিন পর্যন্ত দরপত্র জামানত বৈধ থাকিতে হইবে।

(৮) এই বিধির অধীন বর্ধিত মেয়াদের দরপত্র জামানত কোন তারিখ পর্যন্ত গ্রহণ করা হইবে, তাহা হইলে সে সম্পর্কে ক্রয়কারী দরপত্রদাতাকে অবহিত করিবে।

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

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



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

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

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

২৫। দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্তকরণ।—(১) কোন দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্ত করা যাইবে, যদি দরপত্রদাতা—

- (ক) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পর দরপত্র জামানতের বৈধতার মেয়াদের মধ্যে দরপত্র প্রত্যাহার করে;
- (খ) চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ গ্রহণ করিতে অস্বীকার করে;
- (গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কার্য সম্পাদন জামানত দিতে ব্যর্থ হয়;
- (ঘ) চুক্তি সম্পাদন করিতে অস্বীকার করে; বা
- (ঙ) বিধি ৯৮ (১১) এর অধীন কোন গাণিতিক ভুল সংশোধনের কারণে দরপত্র মূল্যের সংশোধন গ্রহণ করিতে অস্বীকার করে।

২৬। দরপত্র জামানত ফেরত প্রদান।—(১) দরপত্র উন্মুক্তকরণের পরে দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি কর্তৃক কোন দরপত্র জামানত দরপত্রদাতাকে ফেরত দেওয়া যাইবে না।

(২) 'অগ্রহণযোগ্য' (non-responsive) বলিয়া বিবেচিত দরপত্র ব্যতীত, চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে কোন দরপত্রদাতার দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে না।

(৩) 'অগ্রহণযোগ্য' দরপত্র সমূহের দরপত্র জামানত, উহাদের 'অগ্রহণযোগ্য' হওয়ার বিষয়টি প্রকরকারী কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের অব্যবহিত পরেই ফেরত দিতে হইবে।

(৪) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত রেসপন্সিভ দরপত্রের দরপত্রদাতা কর্তৃক চুক্তি স্বাক্ষর এবং কার্য সম্পাদন জামানত দাখিল করার পরেই কেবল অন্যান্য অগ্রহণযোগ্য (responsive) দরপত্রদাতাদের দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে, তবে উহা বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই ফেরত দিতে হইবে।

২৭। কার্য-সম্পাদন জামানত (Performance Security)।—(১) কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে তফসিল-২ এ বর্ণিত হার অনুসরণক্রমে দরপত্র উপাত্ত শীট (tender data sheet) এ নির্দিষ্টকৃত পরিমাণের কার্য-সম্পাদন জামানত প্রদান করিতে হইবে।

(২) ফ্রন্ট লোডিং এর কারণে দরপত্রে ভারসাম্যহীনতার সৃষ্টি হইয়াছে বলিয়া দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি মত পোষণ করিলে, প্রকরকারী, তফসিল-২ এ নির্দিষ্টকৃত কার্য-সম্পাদন জামানতের পরিমাণ বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) ক্রয়কারীর নিকট ধারণযোগ্য ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা ব্যাংক গ্যারান্টি আকারে তফসিল-২ অনুসারে কার্য-সম্পাদন জামানত দাখিল করিতে হইবে।

(৪) আনুষ্ঠানিক প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে, বাংলাদেশে সহযোগী ব্যাংক আছে এইরূপ আনুষ্ঠানিকভাবে খ্যাত কোন ব্যাংক কর্তৃক কার্য-সম্পাদন জামানত ইস্যু করিতে হইবে বাহাতে উহা বলবৎযোগ্য হয়।

(৫) রক্ষণযোগ্য অর্থ (retention money) জমা রাখার শর্ত না থাকিলে, প্রত্যাশিত কার্যসমাপ্তির তারিখের পর ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত কার্য-সম্পাদন জামানত বৈধ থাকিতে হইবে।

(৬) যদি কার্য সমাপ্তির তারিখ বৃদ্ধি করা আবশ্যিক হয়, তাহা হইলে প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির নূতন তারিখের পরবর্তী ২৮ (আটাশ) দিনের জন্য কার্য-সম্পাদন জামানতের বৈধতা বৃদ্ধি করিতে হইবে।

(৭) রক্ষণযোগ্য অর্থ জমা রাখিবার বিষয়টি প্রযোজ্য না হইলে, ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ (defects liability period) পূরণের লক্ষ্যে কার্য-সম্পাদন জামানতের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) অর্থ সম্বলিত নূতন জামানত দ্বারা কার্য-সম্পাদন জামানত প্রতিস্থাপন করিতে হইবে।

(৮) উপ-বিধি (৭) এর অধীন প্রদেয় নূতন জামানত চূড়ান্ত ক্ষতিমূল্যের ভিত্তিতে হিসাব করিতে হইবে।

(৯) মূল প্রস্তুতকারী বা উহার একমাত্র এজেন্টের নিকট হইতে যন্ত্রাংশ সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কার্য-সম্পাদন জামানত প্রদান বাধ্যতামূলক হইবে না।

২৮। রক্ষণযোগ্য অর্থ (retention money) —(১) সমুদয় কার্য বা সরবরাহ সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক বিলে ঠিকাদারের প্রাপ্য অর্থ হইতে তফসিল-২ অনুসারে নির্ধারিত শতকরা হারে রক্ষণযোগ্য অর্থ কর্তনযোগ্য হইবে।

(২) সমুদয় কার্য সমাপ্তির পর রক্ষিত মোট অর্থের অর্ধেক ঠিকাদারকে পরিশোধ করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট অর্থ বাবদ ঠিকাদার শর্তহীন ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদান করিলে উক্ত অর্থও ঠিকাদারকে পরিশোধ করা যাইবে।

(৩) প্রকল্প পরিচালক বা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিধি ৩৮ (২৯) অনুযায়ী সকল ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদপত্র (defects correction certificate) প্রদানের পর তফসিল-২ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত বাকী সমুদয় অর্থ পরিশোধ করা হইবে বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরত দিতে হইবে।

(৪) ঠিকাদারকে কোন অধিম অর্থ প্রদান করা না হইলে, ছোট আকারের কার্যচুক্তির ক্ষেত্রে কোন অর্থ রক্ষণযোগ্য হইবে না, তবে সেই ক্ষেত্রে বিধি ২৭ এর উপ-বিধি (৭) ও (৮) এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

## অংশ-৩

## বিনির্দেশ প্রস্তুতকরণ এবং গোপনীয়তা রক্ষা

২৯। পণ্য, ইত্যাদির কারিগরী বিনির্দেশ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১)  
ক্রয়কারী কোন সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের প্রয়োজনীয় শর্তসমূহের বিবরণ প্রদানের সময়, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে,  
নিম্ন বর্ণিত তথ্যাদি প্রদান করিবে—

- (ক) ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য, কার্য বা সেবার নাম ও বিবরণ;
- (খ) পণ্য, কার্য বা সেবার মান;
- (গ) প্রার্থিত কার্য-সম্পাদন যোগ্যতা (required performance standard); এবং কর্মক্ষমতার মেয়াদকাল;
- (ঘ) নিরাপত্তার মান ও মাত্রা;
- (ঙ) ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য মোড়কজাতকরণ, চিহ্নিতকরণ ও লেবেল আঁটার জন্য ব্যবহার্য প্রতীক ও পরিভাষা;
- (চ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য উৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত পদ্ধতি এবং প্রক্রিয়া;
- (ছ) পণ্যের উপযোগিতা নিরূপণের জন্য কোন পরীক্ষা পদ্ধতি থাকিলে তাহার উল্লেখ।

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

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

উদাহরণ।— জেনারেটর ক্রয়ের জন্য উহার কারিগরী বিনির্দেশ প্রস্তুতের সময় উহার কার্য-সম্পাদন যোগ্যতার শর্তাদি নিম্ন রূপে নির্ধারণ করা যাইতে পারে, যথা :

- (১) জেনারেটরের প্রতি ঘণ্টায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের পরিমাণ;
  - (২) জেনারেটর চালু থাকা অবস্থায় প্রতি কিলোওয়াট ঘণ্টায় ব্যবহৃত জ্বালানীর সর্বোচ্চ পরিমাণ;
  - (৩) জেনারেটর চালু থাকা অবস্থায় উহার সর্বোচ্চ শব্দ নিঃসরণ মাত্রা (noise level)।
- (খ) আন্তর্জাতিক মান নির্ধারিত থাকিলে উহার ভিত্তিতে বা স্বীকৃত জাতীয় মান বা কোড বা বর্ণনাম (generic name) এর স্পষ্ট বর্ণনা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) কারিগরী বিনির্দেশে কোন পণ্যের ট্রেডমার্ক বা পণ্যের ব্যবসায়িক নাম (trade name), পেটেন্ট, নকশা বা ধরন, নির্দিষ্ট উৎস দেশের নাম (country of origin), উৎপাদনকারী বা সেবা সরবরাহকারীর নাম সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা যাইবে না।

উদাহরণ ১-(১) ফোর হুইল ড্রাইভ গাড়ী ক্রয়ের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী কোন নির্দিষ্ট গাড়ীর নাম উল্লেখ করিয়া (named vehicle) দরপত্র আহবান করিতে পারিবে না বা কোন নির্দিষ্ট প্রস্তুতকারীর গাড়ীর কারিগরী বিনির্দেশের সঙ্গে সরাসরি সম্পর্কযুক্ত বিস্তারিত কারিগরী বিনির্দেশ উল্লেখ করিতে পারিবে না, যাহাতে উক্তরূপে উলিখিত কারিগরী বিনির্দেশের কঠিন (tight) শর্তের কারণে অন্যান্য গাড়ী প্রস্তুতকারীগণ দরপত্র দাখিল করিতে সক্ষম না হয়; ভিন্ন ভিন্ন প্রস্তুতকারীগণের গাড়ী এক ও অভিন্ন নয়, কিন্তু অনেক গাড়ীর গুণাগুণ ও কার্য সম্পাদন যোগ্যতা খুব কাছাকাছি হইতে পারে। এইক্ষেত্রে গাড়ীর কারিগরী বিনির্দেশ সাধারণভাবে প্রস্তুত করা হইলে উক্ত ধরনের সকল গাড়ী প্রস্তুতকারীগণ বা তাহাদের এজেন্ট দরপত্রে অংশগ্রহণ করিতে সক্ষম হইবে। যেমন—কোন গাড়ীর ওজন ১,০২১ কেজি হইতে হইবে, তাহা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না করিয়া কারিগরী বিনির্দেশে এইভাবে উল্লেখ করা সমীচীন যে, গাড়ীর ওজন ১,০০০ কেজি হইতে ১,০৫০ কেজির মধ্যে হইতে হইবে।

উদাহরণ ১-(২) কম্পিউটার ক্রয়ের ক্ষেত্রে, কারিগরী বিনির্দেশে “শুধুমাত্র আইএসও কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত কম্পিউটার গ্রহণযোগ্য হইবে” মর্মে উল্লেখ করা যাইবে, কিন্তু কোনক্রমেই কোন সুনির্দিষ্ট ব্র্যান্ডের কম্পিউটারের নাম উল্লেখ করা যাইবে না।

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

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

- (ক) ইন্টারন্যাশনাল স্ট্যান্ডার্ড অর্গানাইজেশন (International Organisation for Standardisation);
- (খ) ইন্টারন্যাশনাল ইলেকট্রোটেকনিক্যাল কমিশন (International Electrotechnical Commission); এবং
- (গ) বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং ইনস্টিটিউট (BSTI) বা অন্য কোন জাতীয় বা আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কোন মানদণ্ড।

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

৩০। পরামর্শক সেবার কর্মপরিধি নির্ধারণ।—(১) আবেদনকারীদেরকে প্রস্তুত প্রস্তুতিতে সহায়তা প্রদানের জন্য, বিধি ১১৬ অনুসারে পরামর্শকদের কর্মপরিধি নির্ধারণ করিতে হইবে।

৩১। ক্রয় প্রক্রিয়া সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশে বাধা-নিষেধ, ইত্যাদি।—(১) আবেদনপত্র, দরপত্র, কোটেশন, আর্জিব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তুতসমূহ উন্মুক্তকরণের পর চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী না করা পর্যন্ত কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী, উহার আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তুত সম্পর্কে স্পষ্টীকরণের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করা না হইয়া থাকিলে বা অভিযোগ দাখিলের জন্য আবশ্যিক না হইলে, সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর সহিত কোনরূপ যোগাযোগ করিবে না।

(২) দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী কোনক্রমেই আবেদনপত্র, দরপত্র, আর্জিব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তুতসমূহের পরীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়া কোনভাবে প্রভাবিত করিবার চেষ্টা করিবে না।

(৩) কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী দরপত্র, কোটেশন, আবেদনপত্র, আর্জিব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন বা চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়কারীর সিদ্ধান্তপ্রভাবিত করিবার চেষ্টা করিলে উক্ত দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীর দরপত্র, আবেদন বা প্রস্তুত বাতিলক্রমে আইনের ধারা ৬৪ (৫) এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

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

#### অংশ-৪

##### দরপত্র, প্রস্তুত, ইত্যাদি বাতিলকরণ

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

(২) নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে, সকল দরপত্র, প্রস্তুত বা কোটেশন বাতিল করা যাইবে, যদি—

- (ক) দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় বাস্তবসম্মত হওয়া সত্ত্বেও সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপত্র বা কোটেশন উক্ত প্রাক্কলিত ব্যয় অপেক্ষা অধিক হয়;
- (খ) ক্রয় প্রক্রিয়ায় কার্যকর প্রতিযোগিতার অভাব থাকার প্রমাণ পাওয়া যায় (যথা- সম্ভাব্য কতিপয় দরপত্রদাতা কর্তৃক অংশগ্রহণ না করা); বা

- (গ) কোন সরবরাহ বা কার্য সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত সময় যুক্তিসঙ্গত বা বাস্তবসম্মত হওয়া সত্ত্বেও, দরপত্রদাতাগণ তাহাদের প্রস্তুত উক্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহা সম্পন্ন করিবার প্রস্তুতি দাখিল করিতে সক্ষম না হয়; বা
- (ঘ) সকল দরপত্র, প্রস্তুতি বা কোটেশন অগ্রহণযোগ্য হয়; বা
- (ঙ) ক্রয় প্রক্রিয়াকে গুরুত্বপূর্ণভাবে ক্ষতিগ্রস্ত করে এইরূপ পেশাগত অসদাচরণের বিষয়টি সপ্তম অধ্যায় অনুসারে প্রমাণিত হয়; বা
- (চ) বিধি ১২৩ অনুযায়ী নিগোসিয়েশন ব্যর্থ হয়।

(৩) উপ-বিধি ২ (ক) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর বাজার মূল্যের সহিত সংগতিপূর্ণ হইলে উক্ত দরপত্র বা কোটেশন বাতিল বাধ্যতামূলক হইবে না।

(৪) সকল গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী দরপত্র, প্রস্তুতি বা কোটেশন দাখিল-উত্তর যোগ্যতা যাচাই নির্ণায়ক অনুসারে গ্রহণযোগ্য হইতে ব্যর্থ হওয়ার কারণ ব্যতীত, অন্য কোন কারণে কোন দরপত্র, প্রস্তুতি বা কোটেশন বাতিলের সিদ্ধান্তগ্রহণের পূর্বে ক্রয়কারী উক্ত কারণসমূহ সতর্কতার সহিত পর্যালোচনা করিবে।

৩৪। বাতিল পরবর্তী গৃহীতব্য ব্যবস্থা।—(১) কোন দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তুতি বাতিলের পর উহা নূতনভাবে আহ্বানের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী—

- (ক) দাপ্তরিক প্রাক্কলন বা বাজেট বা উভয়ই সম্মিলিতভাবে পুনঃনির্ধারণ করিবে; এবং
- (খ) তৎপরবর্তীতে চুক্তির শর্ত, নকশা ও বিনির্দেশ এবং চুক্তির পরিধি, পৃথকভাবে বা প্রয়োজনে সম্মিলিতভাবে, সংশোধন করিবার বিষয়টি বিবেচনা করিবে।

(২) যদি বিধি ৩৩(২)(খ) তে উল্লিখিত কারণে সকল দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তুতি বাতিল করা হয়, তাহা হইলে ক্রয়কারী নূতন দরপত্র, কোটেশন বা আহ্বানব্যক্তকরণের আবেদনপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে, এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যে—

- (ক) দরপত্র বা আহ্বানব্যক্তকরণের অনুরোধ সম্বলিত বিজ্ঞপ্তির ক্ষেত্রে স্থানীয়ভাবে, এবং মূল্য সীমার ভিত্তিতে আংশিকভাবে, অধিকতর ব্যাপকভাবে প্রচার করা হয়; এবং
- (খ) কোটেশনের ক্ষেত্রে, কোটেশনের অনুরোধ সম্বলিত দলিল ইতঃপূর্বে যাহাদের প্রদান করা হইয়াছিল তাহাদের অতিরিক্ত অন্যান্য ব্যক্তির নিকটও জারী করা হয়।

(৩) গ্রহণযোগ্য না হওয়ার কারণে কোন দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তুতি বিধি ৩৩(২) অনুসারে বাতিল করা হইলে, সংশোধিত দলিলের ভিত্তিতে নূতনভাবে দরপত্র, কোটেশন, আহ্বানব্যক্তকরণের অনুরোধ সম্বলিত আবেদনপত্র বা প্রস্তুতি আহ্বান করা যাইতে পারে, যাহাতে ইতঃপূর্বে যাহারা অংশগ্রহণ করিয়াছে বা প্রাক-যোগ্য বা সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত হইয়াছে তাহারা সকলে অংশগ্রহণের সুযোগ পায় বা তাহাদেরকে পুনঃ আহ্বান জানানো যায়।

(৪) সপ্তম অধ্যায় অনুসারে পেশাগত অসদাচরণের বিষয়টি প্রমাণিত হইলে, বিধি ১২৭(৪) অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।



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

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

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

#### অংশ-৫

#### ক্রয় অনুমোদন প্রক্রিয়া, চুক্তি সম্পাদন নোটিশ এবং উহা প্রকাশ

৩৬। ক্রয় অনুমোদন প্রক্রিয়া।—(১) ক্রয়কারী, মূল্যায়ন কমিটি এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, আইনের অধীন কোন ক্রয় চুক্তি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করা পর্যন্ত এই বিধিতে উল্লিখিত অনুমোদন পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করিবে।

(২) বিধি ১০ (১)(খ) তে উল্লিখিত উপজেলা বা অন্যান্য পর্যায় ব্যতীত, কোন অবস্থাতেই মূল্যায়ন কমিটির চেয়ারপারসন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ একই ব্যক্তি হইতে পারিবে না।

(৩) ক্রয় প্রক্রিয়া অনুমোদনের ক্ষেত্রে, নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

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

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

(অ) মূল্যায়ন কমিটি, আইন ও এই বিধিমালার বিধান অনুসারে মূল্যায়ন কার্যাদি সম্পন্নের পর, দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও ক্রয় চুক্তি সম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তুত দাখিল ব্যতীত, একটি সীলমোহরযুক্ত বন্ধ খামে ক্ষেত্রমত, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট অনুমোদনের জন্য সরাসরি দাখিল করিবে;

(আ) উপ-দফা (অ) এর অধীন প্রাপ্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ১১ অনুযায়ী অনুমোদন বা অন্য কোন সিদ্ধান্তগ্রহণের পর ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহাতে স্বাক্ষর প্রদান করিয়া উক্ত বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবে;

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

(২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয় হইলে—

(অ) মূল্যায়ন কমিটি, “ক্রয় প্রস্তাব” শিরোনামে একটি সার-সংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও চুক্তি সম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তাব দলিল ব্যতীত, একটি সীলমোহরযুক্ত বন্ধ খামে সরাসরি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট দাখিল করিবে;

(আ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান পরবর্তীতে উহা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন &

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান নিজেই যদি মূল্যায়ন কমিটির চেয়ারপারসন হন, তাহা হইলে তিনি ক্রয় প্রস্তাবের সার-সংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও সুপারিশ সরাসরি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং সচিব উক্ত প্রস্তাবের উপর স্বীয় মন্বন্ত লিপিবদ্ধক্রমে উহা অনুমোদনের জন্য মন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করিবেন;

(ই) উপ-দফা (আ) এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয় প্রস্তাবের সার-সংক্ষেপ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ১১ অনুযায়ী অনুমোদন বা উক্ত বিষয়ে অন্য কোন সিদ্ধান্তপ্রদানের পর, মন্ত্রী উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উহা ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবেন।

(৩) সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি হইলে—

(অ) মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদন ও চুক্তি সম্পাদন সম্পর্কে উহার সুপারিশসহ ক্রয় প্রস্তাব উপ-বিধি (৩) এর দফা (ক) এর উপ-দফা (২)(অ) ও (আ) তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে মন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে;

(আ) উক্তরূপে উপস্থাপিত ক্রয় প্রস্তাব বিবেচনাক্রমে মন্ত্রী উহার উপর তাহার মন্বন্ত সন্নিবেশিত করিয়া সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ সচিবের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং সচিব উক্ত ক্রয় প্রস্তাবের বিষয়ে একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রসমূহ সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করিবেন;



- (ই) উপ-দফা (অ) এবং (আ) এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয় প্রস্তুত বিধি ১১ অনুযায়ী অনুমোদন বা উক্ত বিষয়ে অন্য কোন সিদ্ধান্তপ্রদানের পর, সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সিদ্ধান্তপ্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে;
- (৪) মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব ক্রয়ের ক্ষেত্রে সচিব উক্ত ক্রয়ের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হইলে—
- (অ) মূল্যায়ন কমিটি, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, দরপত্র বা প্রস্তুতবর তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত শীট ও চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে সুপারিশ, দরপত্র বা প্রস্তুত দলিল ব্যতীত, একটি সীলমোহরকৃত বন্ধ খামে সরাসরি সচিবের নিকট দাখিল করিবে;
- (আ) উপ-দফা (অ) এর অধীন দাখিলকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদন সচিব পর্যালোচনা করিয়া তাহার সিদ্ধান্তপ্রদান করিবেন এবং উহা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয়কারীর নিকট ফেরত দিবেন।
- (খ) সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে,—
- (১) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা হইলে—
- (অ) বিধি ১১ অনুযায়ী মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদন বা অন্য কোন সিদ্ধান্তপ্রদানের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৩) এর দফা (ক) এর উপ-দফা (১) (অ) ও (আ) তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে;
- (২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত সংস্থার পরিচালনা পর্ষদ হইলে—
- (অ) মূল্যায়ন কমিটি “ক্রয় প্রস্তুত” শিরোনামে একটি সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত সার-সংক্ষেপ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও ক্রয় চুক্তি সম্পর্কে উহার সুপারিশ, দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তুত দলিল ব্যতীত, একটি সীলমোহরকৃত বন্ধ খামে সরাসরি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা উক্ত সংস্থার প্রধান নির্বাহীর নিকট দাখিল করিবে;
- (আ) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা প্রধান নির্বাহী সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র সহ উক্ত ক্রয় প্রস্তুত পরিচালনা পর্ষদের নিকট উপস্থাপন করিবে।
- তবে শর্ত থাকে যে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা উক্ত সংস্থার প্রধান নির্বাহী নিজেই যদি মূল্যায়ন কমিটির চেয়ারপারসন হন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রসহ ক্রয় প্রস্তুত উক্ত পরিচালনা পর্ষদের নিকট সরাসরি প্রেরণ করিতে হইবে; এবং

- (ই) উপদফা (অ) ও (আ) এর অধীন উপস্থাপিত ক্রয় প্রস্তুত বিধি ১১ অনুযায়ী অনুমোদন, বা অন্য কোন সিদ্ধান্তগ্রহণের পর পরিচালনা পর্ষদ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্রয় প্রস্তুত বিধি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট ফেরত দিবে।
- (৩) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয় হইলে, ক্রয় প্রস্তুত বিধি ১১ অনুযায়ী অনুমোদন বা অধীন অন্য কোন সিদ্ধান্তগ্রহণের জন্য, উপ-বিধি (৩) এর দফা (ক) এর উপ-দফা (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত ডাক্তারসভা কমিটি হইলে, উক্ত কমিটির নিকট ক্রয় প্রস্তুত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৩) এর দফা (ক) এর উপ-দফা (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং যে পদ্ধতি অনুসরণক্রমে সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত ডাক্তারসভা কমিটির নিকট প্রস্তুত প্রেরণ করা হইয়াছিল, সেই একই পদ্ধতি অনুসরণক্রমে উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তক্রয়কারীর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৪) উপ-বিধি (৩) এর দফা (ক) ও (খ) এর অধীন কোন ক্রয় প্রস্তুত অনুমোদিত হইলে, ক্রয়কারী উক্ত বিষয়ে নিম্ন বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করিবে—
- (ক) ক্রয় প্রস্তুত অনুমোদনের সিদ্ধান্তগ্রহণের পর তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে ক্রয়কারী, উক্ত দরপত্র বা প্রস্তুতের বিষয়ে আইন বা এই বিধিমালার অধীন কোন অভিযোগ বা আপীল বিবেচনাধীন থাকিলে, চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করিবে; এবং
- (খ) ক্রয় প্রস্তুত প্রক্রিয়ার সহিত প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ক্রয় প্রস্তুত অনুমোদন বিষয়ে গোপনীয়তা রক্ষা করিবে।
- (৫) ক্রয়কারী, ক্রয় মূল্য তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরিমাণ বা তদূর্ধ্ব পরিমাণের হইলে, ক্রয় প্রক্রিয়ায় কোন পর্যায়ে কতটা সময় ব্যয়িত হইয়াছে উহা এবং কোন বিলম্ব হইয়া থাকিলে, উক্ত বিলম্বের কারণ উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন সিপিটিইউ এর নিকট প্রেরণ করিবে।
- (৬) দরপত্র উন্মুক্ত করিবার সময় হইতে চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারীর সময় পর্যন্ত কার্যাদি সম্পন্ন করার জন্য ক্রয়কারী, মূল্যায়ন কমিটি ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ তফসিল-৩ এর 'ক' অংশ উল্লিখিত সময়সীমা অনুসরণ করিবে।
- (৭) সকল ক্রয়কারী ক্রয় প্রস্তুত প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে তফসিল-৩ এ প্রদত্ত চেকলিস্টসমূহ অনুসরণ করিবে।

৩৭। চুক্তি সম্পাদন নোটিশ প্রকাশকরণ।—(১) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বের ক্রয় সংক্রান্ত ডাক্তারসভা চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ তফসিল-৬ (Schedule-VI) এ বর্ণিত ছকে সিপিটিইউ এর নিজস্ব ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং উক্ত নোটিশ তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়ের জন্য ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার নিচে চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ প্রকারীর নোটিশ বোর্ডে এবং উহার নিজস্ব ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, প্রকাশ করিতে হইবে এবং উক্ত নোটিশ তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়ের জন্য ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারীর জন্য তফসিল-৭ (Schedule-VII) এ উল্লিখিত আদর্শ ছক ব্যবহার করিতে হইবে।

(৪) কোন দরপত্রদাতা বা পরামর্শক তাহার দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাব গৃহীত না হওয়ার কারণ সম্পর্কে প্রকারীর নিকট জানিতে চাইলে, প্রকারী উক্ত দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে শুধু তাহার দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাবের আপেক্ষিক অবস্থান ও ঘাটতিসমূহ অবহিত করিবে, কিন্তু তাহার নিকট অন্য কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী সম্পর্কে কোন তথ্য প্রকাশ করিবে না।

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

#### অংশ -৬

#### চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা

৩৮। চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা।—(১) চুক্তি সম্পাদনের পর হইতে উক্ত চুক্তি সফলভাবে সম্পন্ন বা বাতিল এবং উহার অধীনে মূল্য পরিশোধ অথবা বিরোধ বা দাবী নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত প্রকারী কর্তৃক সম্পাদিতব্য সকল প্রশাসনিক, আর্থিক, ব্যবস্থাপনামূলক ও কারিগরী বিষয়াদি চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার অঙ্গভুক্ত থাকিবে।

(২) সরবরাহ, মূল্য পরিশোধ, মান নিয়ন্ত্রণ, চুক্তি বাস্তবায়ন, ক্ষতিপূরণ (liquidated damage) প্রদান এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য সম্মত শর্তাদি সম্বলিত স্বাক্ষরিত চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে প্রকারী কার্যকর চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার কলাকৌশল অবলম্বনের লক্ষ্যে পেশাগত রীতি-নীতি প্রয়োগ করিবে।

(৩) প্রকারী নিশ্চিত করিবে যে, প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য বা সেবা প্রয়োগ-চুক্তিতে নির্ধারিত কারিগরী শর্তাবলী পূরণ করে এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রকারী পরিদর্শন ও পরীক্ষণের (testing) সুবিধা সৃষ্টি, পরিদর্শন টীম গঠন, পরীক্ষাগার (laboratory) এবং পরিদর্শন ও পরীক্ষণ ব্যবস্থাদির যৌথ বা সম্মিলিত ব্যবহারের ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা এবং প্রয়োজন অনুসারে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ কাজের জন্য অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহিত চুক্তি সম্পাদন করিতে পারিবে।

(৪) চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অঙ্গভুক্ত থাকিবেঃ

(ক) কর্ম পরিকল্পনা পুনরীক্ষণ ও অনুমোদন;

(খ) গুণগত মান পরিদর্শন ও পরীক্ষণ এবং কর্ম পরিকল্পনা অনুসারে, নির্দিষ্ট সময় অন্তর্ভুক্ত-অন্তর্ভুক্ত, কার্য-সম্পাদনের পরিমাণ নির্ণয়সহ চুক্তি বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;

- (গ) ভেরিয়েশন অর্ডার, চুক্তি স্থগিতকরণ বা অবসান, মূল্য পুনঃনির্ধারণ, চুক্তির প্রতিবিধানমূলক ব্যবস্থাদি (যথা: ক্ষতিপূরণ আরোপ, বিলম্বে প্রাপ্য পরিশোধ) প্রয়োগ এবং বিরোধ বা দাবী নিষ্পত্তি পদ্ধতির ব্যবস্থাপনা;
- (ঘ) মূল্য পরিশোধসহ চুক্তি বাস্ফায়ন সংক্রান্ত আর্থিক বিষয়াদি এবং বাজেট, মূল্য বিশেষ্টা ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা;
- (ঙ) চুক্তি বাস্ফায়ন সংক্রান্ত লিলাদির বিন্যাস ও ব্যবস্থাপনা এবং নির্দিষ্ট সময় অস্ফুক্ত চুক্তির বাস্ফায়ন সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।

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

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

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

- (ক) চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্ফায়নের জন্য ডিজাইন ও পরিবীক্ষণমূলক কার্যাবলীর সংস্থানসহ প্রয়োজন অনুযায়ী প্রকৌশল ও ডিজাইন সার্ভিস প্রদান;
- (খ) মূল্য পরিশোধ এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা;
- (গ) চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা কার্যে নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য তথ্যের সমন্বিত প্রক্রিয়াকরণ এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যের আদান-প্রদান ও প্রবেশগম্যতা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি; এবং
- (ঘ) আইনগত পরামর্শ গ্রহণ।

(৮) দরপত্রদাতাদের জন্য নির্দেশনায় বর্ণিত ভিত্তিতে চুক্তি-মূল্য হিসাব করিতে হইবে, যাহা প্রকৃত সরবরাহকৃত পণ্য বা প্রকৃত বাস্ফায়িত কার্য বা প্রকৃত সম্পাদিত সেবার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য একক দর, অথবা প্রকৃত সরবরাহকৃত পণ্য বা প্রকৃত বাস্ফায়িত কার্য বা প্রকৃত সম্পাদিত সেবা নির্বিশেষে সামগ্রিক চুক্তি বা উহার অংশ বিশেষের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য খোক মূল্যের ভিত্তিতে হইতে পারে।

(৯) মূল্য-সমন্বয়ের সংস্থান সম্বলিত কার্য-চুক্তি ব্যতীত, সাধারণতঃ চুক্তিমূল্য অপরিবর্তনীয় হইবে এবং এই সকল ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক বা বাণিজ্যিক পরিস্থিতির পরিবর্তনের কারণে একক দর পরিবর্তন করা যাইবে না।

(১০) চুক্তিতে মূল্য সমন্বয়ের বিধান থাকিলে, যে সকল শর্ত সাপেক্ষে মূল্য সমন্বয়ের অনুমতি দেয়া যাইবে (যেমনঃ দ্রব্যাদি, শ্রম এবং জ্বালানী বাবদ ব্যয় বৃদ্ধি), মূল্য সমন্বয়ের সমর্থনে অর্থনৈতিক বা বাণিজ্যিক পরিস্থিতি তাৎপর্যপূর্ণ মাত্রায় পরিবর্তিত হইয়াছে কিনা এবং হইয়া থাকিলে বৃদ্ধির পরিমাণ কত, কতবার মূল্য সমন্বয় করা যাইবে এবং কি পদ্ধতি অনুসরণক্রমে তাহা করা হইবে, এতদসংক্রান্ত প্রকল্পমূলা ও সূচক চুক্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

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

(১২) ক্রয়কারী বিধি ৭৮, ৭৯ এবং ৮০ অনুযায়ী চুক্তির মূল শর্তাবলীতে আনীত পরিবর্তনসমূহ প্রতিফলিত করিবার উদ্দেশ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুসারে চুক্তি সংশোধন করিবে।

(১৩) চুক্তির সংশোধনীতে সাধারণত বিধি ৩৯ এর উপ বিধি (৩) ও (৪) অনুসারে প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারণ এবং অন্য কোন গ্রহণীয় পরিবর্তনের বিষয়সমূহ অশর্ভুক্ত থাকিবে।

(১৪) যে সকল ক্ষেত্রে সরবরাহকারী বা ঠিকাদার, কার্য সম্পাদনে বিলম্বের কারণে চুক্তির বিশেষ শর্তাবলীতে (Particular Condition of Contract) উল্লিখিত সম্মত অংকের অর্থ পরিশোধে বাধ্য থাকে, সেই সমস্ত দায় পরিশোধের ব্যাপারে ক্রয়কারী নিম্নরূপ অনুবর্তী ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করিবে, যথাঃ

- (ক) বিলম্বের সময়-এককের ভিত্তিতে প্রদেয় সম্মত অর্থ আদায়;
- (খ) উৎসাহ বোনাস বা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদেয় অর্থ আদায়; এবং
- (গ) উৎসাহ বোনাস বা বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ হিসাবে অর্থ প্রদানের কারণে, সরবরাহকারী বা ঠিকাদারকে চুক্তির কার্য সম্পাদনের দায়-দায়িত্ব হইতে অব্যাহতি প্রদান না করা।

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

**৩৯। কার্যচুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা।—**(১) সময়, ব্যয় ও মান নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্ম-পরিকল্পনা এর ব্যাপারে অনুবর্তী ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করিবে এবং এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যে, চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়-সীমার মধ্যে ঠিকাদার যেন—

- (অ) কার্যসম্পাদনের সাধারণ পদ্ধতি, ব্যবস্থা, ধারাবাহিকতা এবং সময়সূচী প্রদর্শনপূর্বক প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বরাবরে একটি কর্মসূচী দাখিল করে;
- (আ) চুক্তির শর্তাবলীতে বর্ণিত সময়সীমা অতিক্রম না করিয়া নির্দিষ্ট সময় অশর্ভুক্ত প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বরাবরে কর্ম-পরিকল্পনার হালনাগাদ বিবরণী দাখিল করে; এবং
- (ই) কর্ম-পরিকল্পনার হালনাগাদকরণকালে প্রকল্প ব্যবস্থাপকের বরাবরে নগদ অর্থ প্রবাহের একটি হালনাগাদকৃত অর্থ প্রবাহ (cash flow) এর পূর্বাভাস দাখিল করে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কর্ম-পরিকল্পনা দাখিল না করা পর্যন্ত প্রকল্প ব্যবস্থাপক পরিশোধ সংক্রান্ত সনদসমূহ (payment certificates) হইতে চুক্তির বিধান অনুযায়ী কোন অর্থ পরিশোধ স্থগিত করিতে পারিবে।

(৩) যদি ক্ষতিপূরণের কোন ঘটনা ঘটে বা ভেরিয়েশন অর্ডার জারী করা হয়, যাহার দরপ ঠিকাদার কর্তৃক অতিরিক্ত ব্যয় নির্বাহ ব্যতিরেকে প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির তারিখের মধ্যে কার্য সমাপ্ত করা সম্ভব না হয়, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী তফসিল-২ এ বর্ণিত শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির তারিখ সম্প্রসারিত করিবে।

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

(৫) প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদার কর্তৃক সম্পাদিত কার্য পরীক্ষা করিবে এবং কার্যের মান সংক্রান্ত ক্ষতির দায়বদ্ধতা হইতে ঠিকাদারকে অব্যাহতি প্রদান ব্যতিরেকে দৃষ্ট ত্রুটিপূর্ণ কার্যের ব্যাপারে ঠিকাদারকে অবহিত করিবে।

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

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

(৮) যদি প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রদত্ত নোটিশের সময়-সীমার মধ্যে ঠিকাদার ত্রুটি সংশোধন না করে, তাহা হইলে প্রকল্প ব্যবস্থাপক উক্ত ত্রুটি সংশোধনের ব্যয় নিরূপণ করিবে এবং ঠিকাদার উক্তরূপে নিরূপিত ব্যয় পরিশোধ করিবেন।

(৯) চুক্তিতে অগ্রিম প্রদানের কোন বিধান থাকিলে, ক্রয়কারীর নিকট গ্রহণযোগ্য ছকে ও গ্রহণযোগ্য কোন ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিল সাপেক্ষে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, চুক্তিতে নির্ধারিত পরিমাণে এবং নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারের অনুকূলে অগ্রিম অর্থ প্রদান করিতে পারিবেন।

(১০) ঠিকাদার উক্ত অগ্রিম প্রদত্ত অর্থ শুধু চুক্তি সম্পাদনের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি, যন্ত্রপাতি, দ্রব্যাদি এবং আয়োজনের ব্যয় (mobilisation) বাবদ ব্যবহার করিতে পারিবেন, এবং প্রদত্ত অগ্রিম যে উক্তরূপে ব্যয় হইয়াছে তাহা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট চালান বা দলিলাদি দাখিলের মাধ্যমে প্রমাণ করিবেন।

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

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

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



(১৪) ঠিকাদার সম্পাদিত কার্যের প্রাক্কলিত মূল্য হইতে পূর্ববর্তী সনদে প্রত্যায়িত ক্রমপুঞ্জিত মূল্য বাদ দিয়া মাসিক বিবরণী প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করিবেন।

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

(১৬) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত তফসিলে উল্লিখিত দর মোতাবেক সম্পন্ন আইটেমসমূহের মূল্য নিরূপণ করিবেন।

(১৭) পরবর্তী সময়ে প্রাপ্ত কোন তথ্যের ভিত্তিতে প্রকল্প ব্যবস্থাপক পূর্ববর্তী কোন সনদে প্রত্যায়িত কোন আইটেম বাদ দিতে বা পূর্ববর্তী কোন সনদে প্রত্যায়িত কোন আইটেমের অনুপাত হ্রাস করিতে পারিবেন।

(১৮) অতিরিক্ত কার্যের মূল্য তফসিল-২ এ নির্ধারিত সীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, বিধি ৭৮, ৭৯ এবং ৮০ এর বিধান অনুসরণক্রমে প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক ভেরিয়েশন অর্ডার প্রণয়ন করিতে হইবে।

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

(২০) যদি কোন আইটেমের বিপরীতে সম্পাদিত কার্যের চূড়ান্ত পরিমাণ, কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বলিত বিবরণ (bill of quantity) এ বর্ণিত পরিমাণ অপেক্ষা শতকরা ২৫ ভাগের অধিক হয়, সেইক্ষেত্রে প্রকল্প ব্যবস্থাপক ভেরিয়েশন অর্ডার এর প্রেক্ষাপট এবং সীমা বিবেচনাক্রমে উক্ত বিশেষ আইটেমের একক দরের সমন্বয় সাধন করিবেন।

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

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

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

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

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

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

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

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

তবে শর্ত থাকে যে,—

- (ক) বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় জরিমানার মোট পরিমাণ চুক্তিতে নির্ধারিত পরিমাণ অপেক্ষা অধিক হইবে না; এবং
- (খ) ক্রয়কারী কর্তৃক ঠিকাদারের পাওনা হইতে বিলম্বজনিত ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় অর্থ কর্তন করিতে হইবে।

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

(২৯) প্রকল্প ব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট কার্য সমাপ্ত হইয়া থাকিলে এবং ঠিকাদারের দাবী অনুযায়ী প্রদেয় টাকার অংক সঠিক হইলে, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, চূড়ান্তপাওনা প্রত্যয়ন করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে,—

- (ক) যদি উক্ত হিসাব সঠিক না থাকে, তাহা হইলে প্রয়োজনীয় সংশোধন বা সংযোজনের বর্ণনাসহ প্রকল্প ব্যবস্থাপক তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ত্রুটিজনিত দায়ের একটি তালিকা প্রদান করিবেন;
- (খ) যদি প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নির্দেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন বা সংযোজন সম্পন্ন করা হইয়া থাকে, তাহা হইলে তিনি একটি ত্রুটি সংশোধন সংক্রান্ত সনদ (defects correction certificate) প্রদান করিবেন; এবং
- (গ) পুনঃদাখিলের পরও যদি চূড়ান্তহিসাব বিবরণী অসংশোধনক থাকে, তাহা হইলে প্রকল্প ব্যবস্থাপক পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ সম্পর্কে সিদ্ধান্তগ্রহণ করতঃ একটি পরিশোধ সনদ জারী করিবেন।

(৩০) যেরূপে নির্মিত হইয়াছে উহার নকশা বা পরিচালন এবং রক্ষণাবেক্ষণ ম্যানুয়াল প্রয়োজন হইলে ঠিকাদার চুক্তিপত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে তাহা সরবরাহ করিবেন।

(৩১) ঠিকাদার চুক্তিপত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উপ-বিধি (৩০) এ উল্লিখিত অঙ্কন বা ম্যানুয়াল সরবরাহ না করিলে, বা উহা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের অনুমোদন প্রাপ্ত না হইলে, প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঠিকাদারের পাওনা হইতে চুক্তিতে নির্ধারিত অর্থ পরিশোধ স্থগিত করিবেন।

(৩২) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক কার্য সমাপ্তির সনদ প্রদান করা হইবে, এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক উপ-বিধি (২৯) অনুসারে কার্য সমাপ্ত হইয়াছে মর্মে সিদ্ধান্তে পুনীত হইলে উহা জারী করিবেন।

(৩৩) ক্রয়কারী, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, কার্য এবং উহার জন্য নির্বাচিত জমির (site) দখল গ্রহণ করিবে।

(৩৪) ত্রুটিজনিত দায়ের মেয়াদ সমাপ্ত হইবার পূর্বেই ঠিকাদার তাহার বিবেচনায় চুক্তি মোতাবেক পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করতঃ প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট একটি বিস্তৃত হিসাব দাখিল করিবেন।



৪০। পণ্য চুক্তি ব্যবস্থাপনা।—(১) প্রকল্প ব্যবস্থাপক কারিগরী বিনির্দেশের সঙ্গে পণ্যের সামঞ্জস্য পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং উহার মান ও পরিমাণ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করিবেন।

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

(৩) প্রকল্প ব্যবস্থাপক সরবরাহের সময় তালিকা (delivery schedule) এবং শর্তাবলী প্রতিপালিত হইতেছে কিনা তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং বিলম্ব নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) প্রকল্প ব্যবস্থাপক, চুক্তির শর্তাদি এবং অথত্যাহারযোগ্য ঋণপত্র অনুসারে, যথাসময়ে মূল্য পরিশোধ করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

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

(৬) প্রকল্প ব্যবস্থাপক চুক্তির সাধারণ শর্তাবলী (General Condition of Contract) এবং বিশেষ শর্তাবলীতে উল্লিখিত অন্যান্য শর্ত প্রতিপালনের নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

৪১। পরামর্শক সেবা সংক্রান্ত চুক্তি ব্যবস্থাপনা।—(১) সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সময়, ব্যয় এবং মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনায় সূচনা হইতে সমাপ্তি পর্যন্ত উল্লিখিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে—

- (ক) নির্ধারিত দায়িত্বের আওতার প্রণীত ডিজাইন, সমীক্ষা এবং অন্যান্য বিষয়াদির মান পরীক্ষণ;
- (খ) খোক মূল্যের চুক্তির ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের অগ্রগতি এবং সময়মত উহা সম্পাদনের বিষয় এবং সময়-ভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে জনমাসের কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- (গ) সকল প্রকার পরামর্শক সেবা সংক্রান্ত চুক্তির ক্ষেত্রে পরামর্শকের প্রতিবেদন এবং চুক্তির পরিশিষ্টে বর্ণিত মুখ্য জনবলের প্রাপ্যতা পরিবীক্ষণ;
- (ঘ) চুক্তির সংস্থান মোতাবেক পরামর্শকের প্রতিবেদনের উপর সময়মত মন্তব্য এবং feedback প্রদান;
- (ঙ) কর্ম-পরিকল্পনা এবং নির্ধারিত কাজের জন্য বরাদ্দকৃত সময় এর প্রতি অনুবর্তিতা;
- (চ) চুক্তির সংস্থান মোতাবেক পরামর্শককে সময়মত সহায়তা প্রদান;
- (ছ) মাসিক মূল্য পরিশোধ বা প্রদত্ত সেবার বিপরীতে মূল্য পরিশোধ;
- (জ) কাজের ব্যাপ্তির কোনরূপ পরিবর্তন যথাযথ কিনা তাহা নির্ধারণ;
- (ঝ) বিলম্ব, অতিরিক্ত কাজ এবং চুক্তি বর্ধিতকরণের প্রয়োজন পরিবীক্ষণ;
- (ঞ) ক্ষতিপূরণ (in demnification) সংক্রান্ত বিষয়াদি; এবং
- (ট) চুক্তির সাধারণ শর্তাবলী, চুক্তির বিশেষ শর্তাবলী এবং প্রসঙ্গ দাখিলের অনুরোধসম্বলিত দলিলে বর্ণিত অন্যান্য শর্ত।

৪২। চুক্তি বাতিল এবং বিরোধ নিষ্পত্তি।—(১) কোন পক্ষ কর্তৃক চুক্তির মৌলিক কোন শর্ত লংঘন করা হইলে ঋণকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শক চুক্তির সাধারণ শর্তাবলী অনুসারে চুক্তি বাতিল করিতে পারিবে।

(২) ঋণকারী চুক্তির সাধারণ শর্তের সংস্থান অনুসারে চুক্তি অবসানের কারণ উল্লেখ করিবে, যাহার মধ্যে বিশেষতঃ নিম্নবর্ণিত কারণসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারে -

- (ক) চুক্তি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শকের ত্রুটির কারণে ঋণকারী কর্তৃক চুক্তি বাতিল;
- (খ) জনস্বার্থে ঋণকারী কর্তৃক চুক্তি বাতিল;
- (গ) দৈব দুর্ঘটনা (Force Majeure) এর কারণে চুক্তির অবসান; এবং
- (ঘ) ঋণকারীর নিজস্ব স্বার্থে চুক্তির অবসান।

(৩) কোন চুক্তির অবসান হইলে, উক্ত চুক্তি বাস্তব এবং আর্থিকভাবে সমাপ্তকরণের জন্য পরবর্তী কার্যধাপসমূহ চুক্তির শর্তাদিতে সুস্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৪) চুক্তি বাস্তবায়ন হইতে উদ্ভূত বিরোধ বা অন্যবিধ দাবীসমূহ চুক্তির সংস্থান অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে আপস-মীমাংসা এবং সালিস এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন আপস-মীমাংসা এবং সালিস এর রূপরেখা এবং পদ্ধতি সিপিটিইউ সাধারণ বা ক্ষেত্রমত, বিশেষ আদেশ দ্বারা নির্ধারণ করিবে।

#### অংশ-৭

##### ঋণ সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ

৪৩। ঋণসংক্রান্ত রেকর্ড সংরক্ষণের মেয়াদ, ইত্যাদি।—(১) ঋণকারী, আইনের ধারা ৬৭ এর অধীন সিপিটিইউ'কে ঋণসংক্রান্ত বিষয়াদির পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন এবং অর্থবহ ঋণ প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ এবং হিসাব নিরীক্ষণ কাজ সম্পাদনে সহায়তা করার উদ্দেশ্যে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়ের জন্য সরকারী ঋণ সংক্রান্ত কল কর্মকর্তার রেকর্ড ও দলিলপত্র সংরক্ষণ করিবে।

(২) ঋণ পরিকল্পনা গ্রহণের শুরু হইতে চুক্তিবদ্ধ দায়দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে পালিত হওয়া পর্যন্ত সময়ের ঋণকারী সংক্রান্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) ঋণকারী সংক্রান্ত রেকর্ডে নিম্ন বর্ণিত কাগজপত্র ও তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—

- (ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ঋণের সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উল্লিখিত ঋণ পদ্ধতি ব্যতীত অন্য ঋণপদ্ধতি ব্যবহারের যৌক্তিকতা;
- (খ) আবেদনপত্র, দরপত্র, প্রস্তাব, কোটেশন বা অন্য কোন অনুরোধ সম্বলিত আহ্বানপত্রের কপি সহ প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের কপি;
- (গ) সংশ্লিষ্ট চুক্তির মূল প্রাক্কলিত ব্যয়ের কপি;

- (ঘ) দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন দাখিলকারী দরপত্রদাতা বা আবেদকারীদের নাম ও ঠিকানা এবং চুক্তিমূল্যসহ চুক্তি সম্পাদনকারী দরপত্রদাতা বা পরামর্শকের নাম ও ঠিকানা;
- (ঙ) প্রাক-যোগ্যতা, দরপত্র, প্রস্তাব বা অন্য কোন অনুরোধ সম্বলিত আহবানপত্রের (solicitation documents) কপি;
- (চ) দরপত্র বা প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ সভার কার্য-বিবরণী;
- (ছ) দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীদের সহিত সকল পত্র যোগাযোগের কপি;
- (জ) মূল্যায়নের জন্য পূর্ব-ঘোষিত নির্ণায়কসমূহ ও উহার প্রয়োগ, মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং গৃহীত দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাবসমূহের তুলনামূলক বিবরণীর কপি;
- (ঝ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও চুক্তি দলিল অনুমোদন সম্পর্কিত কাগজপত্র;
- (ঞ) কোন ক্রয় কার্যক্রম শুরু করার পর উক্ত কার্যক্রম সাময়িকভাবে স্থগিত বা বাতিলের কোন সিদ্ধান্তগৃহীত হইয়া থাকিলে তৎসম্পর্কিত তথ্য;
- (ট) ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত অভিযোগ ও আপীলের কাগজপত্র;
- (ঠ) পণ্য সরবরাহ ও গ্রহণের প্রতিবেদন, কার্য সমাপ্তির প্রতিবেদন ও কার্যের পরিমাপ বহি (measurement book) এবং সেবা প্রদান সম্পন্ন হওয়ার প্রতিবেদন;
- (ড) চুক্তিতে অনীত সংশোধনীসমূহ, এবং চুক্তিমূল্য, সরবরাহ বা কার্য সমাপ্তির সময়সূচী সংক্রান্ত চুক্তির শর্তাদি প্রভাবিত করে এইরূপ কোন অতিরিক্ত কাজ বা ভেরিয়েশন অর্ডার এর কপিসমূহ; এবং
- (ঢ) পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয় বাবদ মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত ড্রবিল ও ইনভয়েন্সসহ সকল রেকর্ডপত্র।

(৪) এই বিধি মোতাবেক ক্রয় সংক্রান্ত রেকর্ডপত্রসমূহ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী, ক্ষেত্রমত তফসিল-৮ (Schedule-VIII) এর অংশ-ক এবং অংশ-খ এর নির্দেশনা ও চেকলিস্ট অনুসরণ করিতে হইবে।

৪৪। ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রমের রেকর্ডপত্র প্রাপ্তিসাধ্যকরণ।—(১) চুক্তি স্বাক্ষর বা চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে ক্রয় কার্যক্রম বাতিলের মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট কোন ক্রয় কার্যক্রম সমাপ্ত হইলে, উক্ত কার্যক্রমের রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তির প্রাপ্তিসাধ্য করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন উপযুক্ত আদালতের আদেশ ব্যতীত ক্রয়কারী নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে কোন তথ্য প্রকাশ করিবে না, যদি উহা—

- (ক) বাংলাদেশের প্রচলিত আইনের পরিপন্থী হয়; বা
- (খ) আইন প্রয়োগকে বাধা প্রদান করে; বা
- (গ) জনস্বার্থের পরিপন্থী হয়; বা

- (ঘ) ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী পক্ষসমূহের আইনসঙ্গত ব্যবসায়িক স্বার্থ ক্ষুণ্ণ করে; বা
- (ঙ) অবাধ প্রতিযোগিতাকে বাধা প্রদান করে; এবং
- (চ) প্রাপ্ত দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব মূল্যায়ন সংক্রান্ত ডসার-সংক্ষেপ ব্যতীত, উক্ত দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব পরীক্ষা ও মূল্যায়ন এবং উহার অশুদ্ধ বিষয়বস্তু সংক্রান্ত ডসার।

#### অংশ-৮

#### ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ

৪৫। ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ।—(১) নিরপেক্ষ পরামর্শক কর্তৃক নির্দিষ্ট সময় অশুদ্ধ অশুদ্ধ ক্রয় কার্যের রেকর্ড পুনরীক্ষণ করিতে হইবে এবং উহার ফলাফল সিপিটিইউ'কে অবহিত করিতে হইবে, যাহাতে সিপিটিইউ উহার পরীক্ষণ সংক্রান্ত ডসারিত্ব যথাযথভাবে পালন করিতে পারে এবং সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের প্রতিপালন, চুক্তি ব্যবস্থাপনা, বিলম্ব ও উক্ত বিষয়ে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা হিসাবে করণীয় সম্পর্কে উহার সুপারিশ সরকার ও সর্বসাধারণকে অবহিত করিতে পারে।

(২) পরামর্শক নিম্ন বর্ণিত বিষয়গুলি নিশ্চিত করিবেন—

- (ক) আইন ও এই বিধিমালার বিধান অনুসরণক্রমে ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয় কর্মকান্ড পরিচালিত ও বাস্তবায়িত হইয়াছে কিনা; এবং
- (খ) আইন ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নকল্পে, অর্থের সুষ্ঠু ব্যবহার হইয়াছে কিনা।

৪৬। নিরপেক্ষ পরামর্শক কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ।—(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরিমাণের ক্রয় সম্পাদিত হইয়া থাকিলে, নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে, নিরপেক্ষ পরামর্শক দ্বারা উহার নিয়ন্ত্রণাধীন ক্রয়কারী কর্তৃক সম্পাদিত ক্রয়কার্যের ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ সম্পন্ন করার ব্যবস্থা করিবে।

(২) বিধি ১০৩ ও ১০৪ এর বিধান অনুসরণক্রমে যথাযথ যোগ্যতাসম্পন্ন নিরপেক্ষ পরামর্শক নিয়োগ করিতে হইবে।

(৩) কোন অর্থ বৎসরে সম্পাদিত চুক্তির মোট সংখ্যা ও মূল্যের ন্যূনতম এমন একটি সমানুপাতিক অংশ পুনরীক্ষণের আওতার আনিতে হইবে, যাহাতে কমপক্ষে তফসিল-২ এ উল্লিখিত ন্যূনতম সংখ্যা ও মূল্যের চুক্তি পুনরীক্ষণের আওতার আসে।

(৪) পরামর্শক তাহার সহিত সম্পাদিত নিয়োগ চুক্তিতে বর্ণিত কর্মের পরিধি ও সীমার আওতায় স্বাধীনভাবে পুনরীক্ষণের জন্য যে কোন ক্রয় চুক্তি বাছাই করিতে পারিবে।

(৫) ক্রয়কারী নিরপেক্ষ পরামর্শক নির্বাচন এবং ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে, সিপিটিইউ কর্তৃক জারীকৃত ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিবে।

(৬) ক্রয়কারী এই মর্মে নিশ্চয়তা বিধান করিবে যে, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে যেন পুনরীক্ষণ সম্পন্ন করিরা ক্রয়কারী এবং সিপিটিইউ এর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করা হয়।

(৭) আইন ও এই বিধিমালার অধীন পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালনকল্পে, সিপিটিইউ নিজস্ব লোকবল দ্বারা, যদি থাকে, বা নিরপেক্ষ পরামর্শক নিযুক্তির মাধ্যমে কোন ক্রয়কারীর ক্রয় কর্মকাণ্ডের নমুনা ভিত্তিক পুনরীক্ষণের ব্যবস্থা করিতে পারিবে।

(৮) ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ কাজ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয়ের সংস্থান ক্রয়কারী এবং সিপিটিইউ এর বাজেটে রাখিতে হইবে।

(৯) সিপিটিইউ ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণের ফলাফল এবং সুপারিশ উহার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে।

### অংশ-৯

#### ব্যক্তির যোগ্যতা

৪৭। বৈষম্যহীনতা সংক্রান্ত অনুষঙ্গীয় বিধান।—(১) সরকার কর্তৃক জারীকৃত কোন স্থায়ী আদেশ বা স্বাক্ষরিত চুক্তিতে নিম্ন বর্ণিত কোন ক্ষেত্রে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণ সীমিত বা নিষিদ্ধ করা হইলে, সেই ক্ষেত্রে বৈষম্যহীনতার নীতি প্রযোজ্য হইবে না, যথা :

- (ক) কোন দ্বি-পাক্ষিক চুক্তির অধীন সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক প্রদত্ত তহবিলের অর্থ দ্বারা সম্পাদিতব্য ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের বিষয়টি শুধু বাংলাদেশ বা তহবিল প্রদানকারী রাষ্ট্রের দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীদের মধ্যে সীমিত করা হইলে; বা
- (খ) কোন বহুপাক্ষিক উন্নয়ন সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত তহবিলের অর্থদ্বারা সম্পাদিতব্য ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের যোগ্যতা শুধু সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক নির্ধারিত দরপত্র দাতা বা আবেদনকারীদের মধ্যে সীমিত করা হইলে; বা
- (গ) ইতঃপূর্বে কোন চুক্তির অধীন ত্রুটিপূর্ণ কার্য সম্পাদনের কারণে কোন ব্যক্তিকে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত রাখা বা নিষিদ্ধ করা হইলে; বা
- (ঘ) দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্ত বা জবরদস্তিভুলক কোন কর্মকাণ্ডে জড়িত থাকার কারণে কোন ব্যক্তিকে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত রাখা বা নিষিদ্ধ করা হইলে; এবং
- (ঙ) সরকার কর্তৃক কোন দেশের সহিত বাণিজ্যিক সম্পর্ক না রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে, সেই দেশের উৎপাদিত পণ্য বা দরপত্রদাতাদের ক্ষেত্রে।

(২) ক্রয়কারী কর্তৃক সাধারণভাবে বা সুনির্দিষ্টভাবে কোন দরপত্র বা প্রস্তাব অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত রাখা হইয়াছে এইরূপ সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শক সংক্রান্ত তথ্য বিরত রাখার কারণ সংক্ষেপে উল্লেখপূর্বক উহার নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে এবং উক্ত তথ্যাদি যুগপৎ সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করিবে।

৪৮। ব্যক্তির যোগ্যতা—(১) ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক ব্যক্তিকে এই মর্মে প্রামাণিক তথ্য উপস্থাপন করিতে হইবে যে,

- (ক) তাহারা আইন ও এই বিধিমালায় উল্লিখিত পেশাগত ও নৈতিকতার মানদণ্ড মানিয়া চলিতে সক্ষম; এবং
- (খ) তাহারা যে চুক্তি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে দরপত্র বা সেবা প্রদানের প্রস্তাব দাখিল করিয়াছে উহা বাস্তবায়ন করিতে সক্ষম।

(২) ক্রয়ের ধরন ও আকারের ভিত্তিতে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক ব্যক্তি কর্তৃক অবশ্য পূরণীয় যোগ্যতার শর্ত দরপত্র দলিলে বিশদভাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহাতে, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে, নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ

- (ক) পেশাগত ও কারিগরী সক্ষমতার ক্ষেত্রে, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এই মর্মে প্রামাণিক তথ্য প্রদান করিবে যে, তাহার—
  - (অ) প্রস্তাবিত কার্য সম্পাদন, পণ্য সরবরাহ বা সেবা প্রদানের জন্য পেশাগত ও কারিগরী যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা রহিয়াছে;
  - (আ) যথোপযুক্ত যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য ভৌত সুবিধা থাকাসহ প্রয়োজনে, কোন চুক্তির অধীন উক্ত যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য ভৌত সুবিধাদি ভাড়া বা লীজের মাধ্যমে সংগ্রহের সামর্থ্য রহিয়াছে;
  - (ই) সম্প্রদায়জনকভাবে উৎপাদন বা তৈরীর সামর্থ্য রহিয়াছে;
  - (ঈ) বিক্রয় পরবর্তী সেবা প্রদানের সুবিধাদি রহিয়াছে;
  - (উ) ব্যবস্থাপনার সক্ষমতা রহিয়াছে;
  - (ঊ) কার্য সম্পাদন, পণ্য সরবরাহ বা সেবা প্রদান সংক্রান্ত অনুরূপ কাজে, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বা ক্রয়কারী কর্তৃক নির্ধারিত, পূর্ব অভিজ্ঞতা রহিয়াছে;
  - (ঋ) কোনরূপ সমস্যা সৃষ্টি ব্যতিরেকে সতর্কতা ও কঠোর শ্রমের মাধ্যমে কোন ক্রয় চুক্তির অধীন কার্য সম্পাদনের সুনাম রহিয়াছে; এবং
  - (এ) চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য সংখ্যা ও দক্ষতার বিচারে উপযুক্ত লোকবল রহিয়াছে;
- (খ) আইনগত সক্ষমতার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি নিশ্চয়তা প্রদান করিবে যে প্রস্তাবিত ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত কোন ক্রয়কারীর সহিত তাহার চুক্তি সম্পাদনের আইনগত অধিকার রহিয়াছে;



- (গ) আর্থিক সামর্থ্য ও অবস্থান নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সম্পূর্ণজনক আর্থিক সামর্থ্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি (যথাঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যালান্স সীট, বাৎসরিক টার্ন ওভার ও নগদ অর্থ সংক্রান্ত তথ্যাদি) প্রদান করিবে এবং এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করিবে যে—
- (অ) তাহারা অসচ্ছল নন অর্থাৎ প্রস্তুত ক্রয়কার্য সম্পাদনের জন্য তাহাদের প্রয়োজনীয় আর্থিক সামর্থ্য আছে;
- (আ) সংকটজনক আর্থিক অবস্থার কারণে পাওনাদারদের অনুরোধে তাহাদের ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের কার্য পরিচালনার জন্য আদালত কর্তৃক কোন রিসিভার বা স্বাধীন নিরীক্ষক নিয়োগ করা হয় নাই;
- (ই) তাহাদের ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানকে দেউলিয়া ঘোষণা করা হয় নাই বা দেউলিয়া ঘোষণার জন্য কোন প্রক্রিয়া চালু নাই, অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আর্থিক অবস্থা এইরূপ নহে যে উহার আয়ের অপেক্ষা ঋণ বেশী এবং তাহারা ব্যবসায়িক কার্য পরিচালনার সক্ষম নহেন;
- (ঈ) আর্থিক কারণে তাহাদেরকে ব্যবসা পরিচালনার ক্ষেত্রে সাময়িকভাবে বিরত করা হয় নাই; এবং
- (উ) উপ-দফা (অ), (আ), (ই) এবং (ঈ) তে বর্ণিত কোন কারণে বা অন্য কোন কারণে তাহাদের বিরুদ্ধে কোন মামলা বিচারাধীন নাই;
- (ঘ) কর পরিশোধ সংক্রান্ত বাধ্যবাধকতা প্রতিপালনের বিষয়ে উক্ত ব্যক্তি নিশ্চয়তা প্রদান করিবে যে, তাহারা প্রচলিত আইনের অধীন কর পরিশোধের শর্তাদি পূরণ করিয়াছেন; এবং
- (ঙ) নৈতিক বিধি প্রতিপালনের ক্ষেত্রে, উক্ত ব্যক্তি নিশ্চয়তা প্রদান করিবে যে, আইনের ধারা ৬৪ এবং এই বিধিমালার অধীন কোন ক্রয়কারী কর্তৃক তাহাদেরকে কোন ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত করা হয় নাই বা কোন আদালত কর্তৃক তাহাদেরকে প্রতারণা, দুর্নীতি, ষড়যন্ত্র বা জবরদস্তিভুলক কার্যকলাপের জন্য দণ্ড প্রদান করা হয় নাই।
- (চ) উপ-দফা (ঙ) এর অধীন বিরতকরণ, তাহাদের স্বনামে, বেনামে বা ভিন্ন কোন নামে প্রতিষ্ঠানসমূহের ক্ষেত্রেও, যদি থাকে, প্রযোজ্য হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত যোগ্যতার সাধারণ মানদণ্ড এবং কোন নির্দিষ্ট ক্রয়ের প্রকৃতি ও গুরুত্ব বিবেচনাক্রমে ক্রয়কারী থাক-যোগ্যতা, দরপত্র বা প্রস্তাব দিলে কোন ব্যক্তির আবশ্যকীয় যোগ্যতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিবে।

(৪) লটভিত্তিক দরপত্রের ক্ষেত্রে, দরপত্রদাতাগণ কর্তৃক এক বা একাধিক লটের জন্য দরপত্র দাখিল করা হইলে, যে লট বা লটসমূহের জন্য দরপত্র দাখিল করা হইবে, ক্রয়কারী শুধু সেই লট বা লটসমূহের জন্য দরপত্রদাতাদের কারিগরী ও আর্থিক যোগ্যতা প্রমাণের শর্ত আরোপ করিতে পারিবে।

(৫) কোন সম্ভাব্য (potential) ব্যক্তি এই বিধিতে বর্ণিত যোগ্যতার শর্ত পূরণ করে কিনা তাহা যাচাই করিবার উদ্দেশ্যে, ক্রয়কারী উক্ত ব্যক্তিকে যোগ্যতার শর্তাদি পূরণের সমর্থনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার নিকট হইতে দলিলপত্র ও অন্য কোন তথ্য দাখিলের নির্দেশ দিতে পারিবে।

৪৯। ব্যক্তির যোগ্যতার সমর্থনে আবশ্যকীয় দলিলপত্র—(১) ক্রয়কারী, দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে নিম্ন বর্ণিত দলিলপত্র দাখিলের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে—

(ক) পেশাগত ও কারিগরী সক্ষমতার ক্ষেত্রে—

- (অ) বাংলাদেশ, বা দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী যে দেশের নাগরিক সেই দেশের সংশ্লিষ্ট পেশাগত বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে নিবন্ধিত হওয়ার কাগজপত্র, অথবা যোগ্যতার সমর্থনে শপথপূর্বক ঘোষণাপত্র, বা দরপত্র বা আবেদনকারীর মূল দেশের বা বাংলাদেশের প্রচলিত আইনের শর্ত মোতাবেক কোন পেশাগত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;
- (আ) ব্যক্তির কারিগরী সুবিধা-সুযোগ, বিদ্যমান যন্ত্রপাতি, মান নিশ্চিতকরণ ব্যবস্থা, (যেমন-আই এস ও সনদপত্র) এবং ডিজাইন, গবেষণা ও উন্নয়ন সুবিধাদির বিবরণ;
- (ই) কোন নির্দিষ্ট সময়ে পৃথক পৃথক ক্রয় প্রক্রিয়ার পণ্যের গুণত্বপূর্ণ সরবরাহের বিবরণ এবং তৎসহ উহাতে জড়িত অর্থের পরিমাণ, সরবরাহের তারিখ এবং সরকারী বা বেসরকারী নির্বিশেষে সরবরাহ গ্রহীতার তথ্য সম্বলিত তালিকা;
- (ঈ) ক্রয়কারী, প্রয়োজনে, যোগাযোগ করিতে পারে এইরূপ ক্রয়কারীগণের তালিকা;
- (উ) সরবরাহের জন্য নির্ধারিত পণ্যের নমুনা, বিবরণ ও ছবি এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে, উক্ত পণ্যের বিশুদ্ধতার সমর্থনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র; এবং
- (ঊ) ব্যক্তি কর্তৃক নিযুক্ত কারিগরী এবং প্রশাসনিক জনবলের সংখ্যা সম্বলিত বিবরণ।

(খ) আর্থিক সামর্থ্যের ক্ষেত্রে—

- (অ) ব্যক্তির আর্থিক সামর্থ্য সম্পর্কিত যথোচিত ব্যাংক প্রতিবেদন;
- (আ) ব্যক্তি যে দেশে প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে, সেই দেশের কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে ব্যালেন্স সীট প্রকাশ আবশ্যিক হওয়া সাপেক্ষে উক্ত ব্যক্তির ব্যালেন্সসীট বা উহার প্রয়োজনীয় উদ্ধৃতাংশ; এবং
- (ই) ব্যক্তির বার্ষিক লেনদেন (turnover) এবং কোন নির্দিষ্ট সময়ে সংশ্লিষ্ট চুক্তির সহিত সম্পর্কিত পণ্য সরবরাহ, কার্য সম্পাদন বা সেবা প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনের বিবরণ;
- (গ) ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে কোন আদালত কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা উহার কোন কর্মচারীর উপর কোন বাধা নিষেধ আরোপ করা হয় নাই মর্মে উহার আইনগত সক্ষমতার সমর্থনে এফিডেভিট দাখিল করিতে হইবে; এবং

(ঘ) কর পরিশোধ করার বিষয়টি প্রমাণের ক্ষেত্রে করকারী উক্ত বিষয়ে বাংলাদেশের কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সনদপত্র এবং দরপত্রদাতা বিদেশী নাগরিক হইলে তিনি যে দেশের নাগরিক সেই দেশের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সনদপত্র এবং উক্ত সনদপত্রে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকিতে হইবে—

(অ) কর নিবন্ধন নম্বর বা করদাতার পরিচিতি নম্বর (tax payer's identification number); এবং

(আ) মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন নম্বর;

(২) বিধি ৪৮ (২) এ উল্লিখিত প্রতিকূল পরিস্থিতি বিদ্যমান না থাকার বিষয়ে করকারীকে নিশ্চিত হইতে হইবে, তবে উক্ত কোন প্রতিকূল পরিস্থিতি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ক্ষেত্রে যে প্রযোজ্য নহে তদ্বিষয়ে উক্ত ব্যক্তিকে বাংলাদেশের বা সংশ্লিষ্ট রাষ্ট্রের যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত দালিলিক প্রমাণ দাখিল করিতে হইবে।

৫০। বিশেষ কোন দরপত্রের ক্ষেত্রে অবশ্যপূরণীয় শর্ত সংশোধন।—(১) করকারী বিশেষ কোন দরপত্রের জন্য অবশ্যপূরণীয় শর্ত সম্প্রসারিত বা সংশোধন করিতে পারিবে, যথা—

(ক) টার্ন কী চুক্তি, যাহার ডিজাইন প্রণয়ন, নির্মাণ, যন্ত্রপাতি ক্রয় ও স্থাপন এবং চালুকরণ (commissioning) সম্পর্কিত দায়িত্ব কোন ঠিকাদারের উপর বর্তায়, সেই সকল কার্য কোন দরপত্রদাতা কর্তৃক সমন্বিতভাবে সম্পাদন করার সামর্থ্য আছে কিনা উহা নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে যোগ্যতা সম্পর্কিত অতিরিক্ত তথ্য প্রদানের জন্য; বা

(খ) পরিচালনা সংক্রান্ত কোন সেবা (operational services) প্রদানের চুক্তির (যেমন-নিরাপত্তা বা ক্যাটারিং সেবা) ক্ষেত্রে, করকারীর প্রয়োজনীয়তার নিরিখে অতিরিক্ত বা ভিন্নতর তথ্য প্রদানের জন্য।

(২) লটের ভিত্তিতে পণ্য ও কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে, প্রত্যেক লটের জন্য এবং লটের সমষ্টির জন্য যোগ্যতার ন্যূনতম শর্ত নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

৫১। প্রাক-যোগ্যতার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যখণ্ড।—(১) কোন করকারী প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ পদ্ধতি ব্যবহার করা হইলে দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে যোগ্যতা সংক্রান্ত অবশ্যপূরণীয় সকল শর্ত সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে যোগ্যতা সংক্রান্ত অবশ্যপূরণীয় শর্তাদি সুস্পষ্টভাবে প্রাক-যোগ্যতার দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ প্রক্রিয়া অনুসরণ করা না হইলে, দরপত্র দলিলে যোগ্যতা সংক্রান্ত অবশ্যপূরণীয় শর্তাদি উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) করকারী, প্রাক-যোগ্যতা বা দরপত্র দলিলে বর্ণিত মানদণ্ড অনুসারে, আবেদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যাদি বিধি ৯৩ মোতাবেক মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৪) আবেদনকারী কর্তৃক ন্যূনতম যোগ্যতার শর্ত পূরণ করা না হইলে, তাহাদেরকে অযোগ্য বলিয়া ঘোষণা করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে—

- (ক) কোন আবেদনপত্রে এক বা একাধিক শর্ত পূরণে ছোটখাট ত্রুটি বা ঘাটতি থাকিলেও যদি উক্ত ত্রুটি বা ঘাটতিসমূহ দরপত্র দাখিলের জন্য ধার্যকৃত তারিখের পূর্বে সংশোধনযোগ্য হয়, তাহা হইলে আবেদনকারীকে “শর্তযুক্তভাবে প্রাক-যোগ্য” হিসাবে বিবেচনা করা যাইবে; এবং
- (খ) উক্তরূপ শর্তযুক্ত প্রাক-যোগ্যতার ক্ষেত্রে আরোপিত শর্ত বা শর্তাদি পূরণ করা সাপেক্ষে উক্ত আবেদনকারী মূল দরপত্র কার্যক্রমে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৫) নির্দিষ্ট চুক্তির অধীন কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে, আবেদনকারীর সামর্থ্য নিরূপণের জন্য ক্রয়কারী নিম্ন বর্ণিত মানদণ্ড অনুসরণ করিবে—
- (ক) একই ধরনের প্রকল্প বা কর্মসূচীতে অভিজ্ঞতা ও অতীত কর্মদক্ষতা নিরূপণের ক্ষেত্রে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা যাইবে—
- (অ) সমাপ্ত অনুরূপ প্রকল্প বা কর্মসূচীর ন্যূনতম সংখ্যা;
- (আ) অনুরূপ সমাপ্ত প্রকল্প বা কর্মসূচীর, পৃথক ও যৌথভাবে, চুক্তিমূল্যের পরিমাণ;
- (ই) আবেদনকারী যে সকল দেশে ইতঃপূর্বে কার্য সম্পাদন করিয়াছে; এবং
- (ঈ) সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী, বা দেশে বা বিদেশের অন্যান্য ক্রয়কারীর নিকট সরবরাহকৃত প্লান্ট (plant), সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতিসহ অন্যান্য পণ্যের কার্য সম্পাদন দক্ষতা।
- (খ) লোকবল, যন্ত্রপাতি এবং নির্মাণ বা উৎপাদন সুবিধাদি সম্পর্কিত দক্ষতা নিরূপণার্থে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা যাইবে—
- (অ) আবেদনকারীর প্রতিষ্ঠানের মুখ্য (key) লোকবলের পেশাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা;
- (আ) চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য আবেদনকারীর হেফাজতে বা দখলে থাকা আবশ্যিক বলিয়া বিবেচিত ন্যূনতম যন্ত্রপাতির ধরন ও সংখ্যা, বা চুক্তির অধীন কার্য সম্পাদনের প্রয়োজনে চুক্তির প্রত্যাশিত মেয়াদের মধ্যে উক্ত যন্ত্রপাতি ভাড়া বা লীজে সংগ্রহ করার জন্য কোন চুক্তিমূলক ব্যবস্থা (contractual arrangement);
- (ই) প্রস্তুতকারকের সহিত সম্পাদিত কোন চুক্তি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ন্যূনতম উৎপাদন ক্ষমতা; এবং
- (ঈ) আবেদনপত্র মূল্যায়নের অংশ হিসেবে ক্রয়কারী কর্তৃক যন্ত্রপাতি বা স্থাপনা পরিদর্শনের অভিজ্ঞতার আছে কিনা;
- (গ) কারিগরী, আর্থিক ও আইনগত বিষয়সমূহে অবশ্যপূরণীয় শর্তাদি বিধি ৪৮(২) এ বর্ণিত শর্তাদির অনুরূপ হইবে।

(৬) ক্রয়কারী, উহার বিশেষ প্রয়োজনে, ধারা ৪৮, ৪৯, ৫০ এবং এই বিধিতে বর্ণিত আদর্শ প্রাক-যোগ্যতা মূল্যায়নের বিশেষ নির্ণায়কসমূহ এবং দলিলাদি দাখিলের আবশ্যিকতার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করিতে পারিবে।

(৭) কোন আবেদনকারীই প্রাক-যোগ্যতার নির্ণায়কসমূহ পূরণ করিতে সক্ষম না হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে, সকল আবেদনপত্র বাতিল করা যাইবে।

(৮) উপ-বিধি (৭) এর অধীন আবেদনপত্র বাতিল করা হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয়কারী নিম্ন বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করিবে—

- (ক) প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের জন্য আহ্বানপত্রে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ পুনরীক্ষণক্রমে সন্তোষজনক বলিয়া বিবেচিত হইলে, ক্রয়কারী উক্ত আহ্বান সম্বলিত বিজ্ঞাপন বহুল প্রচারের উদ্দেশ্যে পুনরায় প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে, এবং বিপুল ব্যয় সাপেক্ষ ও জটিল ধরনের ক্রয়ের ক্ষেত্রে আংশিকভাবে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (খ) প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের জন্য আহ্বানপত্রে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ সংশোধন করিবার প্রয়োজন হইলে, উক্তরূপে সংশোধিত আহ্বানপত্র ইতঃপূর্বে আবেদনপত্র দাখিলকারী সকল ব্যক্তি বা ফার্মের অনুকূলে বিতরণের ব্যবস্থা করা যাইতে পারে; বা
- (গ) দফা (ক) ও (খ) তে বর্ণিত উভয় কারণই সম্মিলিতভাবে গ্রহণযোগ্য আবেদনপত্র দাখিল না হওয়ার কারণ বলিয়া বিবেচিত হইলে, পুনঃ বিজ্ঞাপন প্রদান করাসহ সংশোধিত আহ্বানপত্র পূর্ববর্তী সকল আবেদনকারীর নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(১০) কোন আবেদনকারী কর্তৃক যোগ্যতা অর্জনের উদ্দেশ্যে দাখিলকৃত তথ্য কোন সময় অসম্পূর্ণ বা অসত্য বলিয়া প্রমাণিত হইলে, ক্রয়কারী উক্ত আবেদনকারীকে অযোগ্য বলিয়া ঘোষণা করিবে, তবে সেই ক্ষেত্রে অযোগ্য ঘোষণার কারণ মূল্যায়ন প্রতিবেদনে উল্লেখ করিতে হইবে।

৫২। ক্রয়কারী কর্তৃক যোগ্যতাসম্পন্ন সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের তালিকা সংরক্ষণ।—

(১) শুধু সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে কোন ক্রয়কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী যোগ্যতাসম্পন্ন সম্ভাব্য বা তালিকাভুক্ত দরপত্রদাতাদের তালিকা সংরক্ষণ করিতে পারিবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে, দরপত্রদাতার যোগ্যতা বৎসরভিত্তিক পুনর্বিবেচনাক্রমে হালনাগাদ করিতে হইবে।

(২) ক্রয়কারী সীমিত দরপত্র পদ্ধতির অধীন ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণে আত্মহী সম্ভাব্য সরবরাহকারী এবং ঠিকাদারদের তালিকাভুক্তির উদ্দেশ্যে তাহাদের যোগ্যতার সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি দাখিলের জন্য আহ্বান জানাইতে পারিবে।

(৩) ক্রয়কারী কর্তৃক, সরবরাহকারী বা ঠিকাদারের তালিকাভুক্ত করার ক্ষেত্রে, নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে—

- (ক) ক্রয়কারী সরবরাহ বা কার্যের ধরণ ও শ্রেণীর ভিত্তিতে তালিকা সংরক্ষণ করিবে;
- (খ) দফা (ক) তে বর্ণিত তালিকা, তফসিল-২ অনুসারে গঠিত একটি কমিটি কর্তৃক প্রস্তুত করিতে হইবে এবং উক্ত তালিকা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে;
- (গ) নূতন ব্যক্তিগণের সংযোজন বা তাহাদের উচ্চতর পর্যায়ে উন্নীতকরণ (upgrading) বা নিম্নতর পর্যায়ে অবনমিতকরণের (downgrading) মাধ্যমে উক্ত তালিকা হালনাগাদ করার জন্য ক্রয়কারী বৎসরে একবার উক্ত কমিটির সভা আহ্বান করিবে; এবং
- (ঘ) বার্ষিক বিজ্ঞাপনে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা সংক্রান্ত তথ্য প্রদানের জন্য সকল আত্মসম্মত ব্যক্তিকে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময় প্রদান করিতে হইবে।

৫৩। সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শক নিয়োগ।—(১) ক্রয়কারী, আদর্শ দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিলে উল্লিখিত যথাযথ যোগ্যতা থাকার সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করা সাপেক্ষে, কোন সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শককে সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শক নিয়োগের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

(২) সহ-পরামর্শক হিসাবে কোন প্রস্তাব উল্লিখিত কোন প্রতিষ্ঠান (firm) একাধিক প্রস্তাব অংশগ্রহণ করিতে পারিবে, তবে উক্ত অংশগ্রহণ শুধু সহ-পরামর্শক হিসাবেই করিতে হইবে।

(৩) দরপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লিখিত সহ-ঠিকাদারের যোগ্যতা ঠিকাদারের যোগ্যতা মূল্যায়নে শুধু তাহার (সহ-ঠিকাদারের) জন্য নির্ধারিত কাজের ক্ষেত্রে বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(৪) সহ-ঠিকাদারের সাধারণ অভিজ্ঞতা এবং আর্থিক সম্পদ দরপত্রদাতার সাধারণ অভিজ্ঞতা ও আর্থিক সম্পদের সহিত যোগ করা যাইবে না।

(৫) কোন আবেদনকারী যদি ব্যক্তিগতভাবে, বা যৌথ উদ্যোগের অংশীদার হিসাবে কোন প্রস্তাব দাখিল করে, তাহা হইলে একই ক্রয় প্রক্রিয়ায় অন্য কোন আবেদনকারীর সহ-পরামর্শক হিসাবে তিনি গৃহণযোগ্য হইবেন না।

(৬) সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শক নিয়োগ সত্ত্বেও, সংশ্লিষ্ট ক্রয় চুক্তির অধীন পালনযোগ্য দায়-দায়িত্ব সম্পূর্ণরূপে সরবরাহকারী, ঠিকাদার ও পরামর্শকের উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং উক্ত দায়-দায়িত্ব সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শকের নিকট হস্তান্তর করা যাইবে না, বা কোন অবস্থাতেই চুক্তিবদ্ধ দায়-দায়িত্ব সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শকের নিকট অর্পণের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না।

(৭) মুখ্য সরবরাহকারী বা ঠিকাদার বা পরামর্শক তাহার সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শকগণের ব্যবস্থাপনার জন্য দায়ী থাকিবে, এবং সাব-কন্ট্রাক্টসমূহের ব্যাপারে ক্রয়কারীর পর্যালোচনা সাধারণত মুখ্য সরবরাহকারী বা ঠিকাদার বা পরামর্শক কর্তৃক সাব-কন্ট্রাক্টসমূহের ব্যবস্থাপনাগত মূল্যায়নের মধ্যেই সীমিত থাকিবে।



## অংশ-১০

## যৌথ উদ্যোগ (JVCA)

৫৪। যৌথ উদ্যোগ।—(১) ক্রয়কারী, এককভাবে বা যৌথ উদ্যোগ গঠনের মাধ্যমে, কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে কার্য ও ভৌত সেবা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, শুধু যৌথ উদ্যোগ গঠনের ইচ্ছা ব্যক্তকরণই যৌথ উদ্যোগের অস্তিত্ব প্রমাণের জন্য যথেষ্ট হইবে না।

(২) যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত চুক্তি তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প সম্পাদন করিতে হইবে এবং উক্ত চুক্তির পক্ষভুক্ত সকল ব্যক্তির আইনসম্মতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর বিকল্প ব্যবস্থা হিসাবে, দরপত্র বা প্রস্তাব কৃতকার্য হইলে যৌথ উদ্যোগ চুক্তি সম্পাদন করা হইবে মর্মে সকল অংশীদার কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি লেটার অফ ইনটেন্ট প্রস্তুত চুক্তিপত্রসহ দরপত্র বা প্রস্তাবের সঙ্গে দাখিল করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত লেটার অফ ইনটেন্ট যৌথ উদ্যোগের সকল অংশীদার কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং নোটারী পাবলিক কর্তৃক প্রমাণীকৃত হইতে হইবে।

(৪) যৌথ উদ্যোগের ক্ষেত্রে, উহার প্রত্যেক অংশীদার চুক্তির অধীন সকল দায় এবং নৈতিক বা আইনগত বাধ্যবাধকতার ক্ষেত্রে যৌথভাবে এবং পৃথকভাবে দায়ী থাকিবে।

(৫) ক্রয় প্রক্রিয়া চলাকালে এবং চুক্তি সম্পাদন করা হইলে চুক্তি বাস্তবায়নকালে, উপ-বিধি (২) ও (৩) এর অধীন গঠিত যৌথ উদ্যোগের কোন অংশীদার বা অংশীদারগণের পক্ষে সকল কর্ম সম্পাদন এবং সকল পাওনা গ্রহণের জন্য ক্ষমতা অর্পণপূর্বক যৌথ উদ্যোগ কর্তৃক একজন প্রতিনিধি মনোনীত করিতে হইবে।

(৬) যৌথ উদ্যোগের মুখ্য অংশীদার এবং অন্যান্য অংশীদারগণের ন্যূনতম যোগ্যতার শর্ত থাক-যোগ্যতা, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিলে উল্লেখ করা যাইতে পারে।

(৭) উদ্ভূত কোন বিরোধের কারণে কোন যৌথ উদ্যোগের অংশীদারদের বিরুদ্ধে কোন আইনগত কার্যধারা গ্রহণ করা হইলে, যৌথ উদ্যোগের সকল অংশীদারের বিরুদ্ধে, প্রাপ্তিসাধ্য হওয়া সাপেক্ষে, উক্ত আইনগত কার্যধারা গ্রহণ করা হইবে এবং শুধু একজন অংশীদার পাওয়া গেলে, উক্ত অংশীদার সকল অংশীদারের পক্ষে জবাব প্রদান করিবে এবং দায়েরকৃত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, সকল অংশীদারকে যে দায় প্রদেয় হইত, উহা তাহার উপর এককভাবে প্রয়োগযোগ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, আইনগত কার্যধারা সমাপ্ত হইবার পূর্বে যদি অন্যান্য অংশীদারদের পাওয়া যায়, তাহা হইলে উক্ত অংশীদারদের বিরুদ্ধেও ক্রয়কারী আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৮) উপ-বিধি (৬), (৭) এবং (৮) এর শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, শুধু বাংলাদেশী নাগরিকগণের অংশীদারিত্বে গঠিত যৌথ উদ্যোগকে স্থানীয় অধিকার (domestic preference) প্রদান করা যাইবে।

(৯) কোন নির্দিষ্ট ক্রয় কার্যের জন্য গঠিত যৌথ উদ্যোগ, একবার গঠিত হইলে চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে উহাতে কোন পরিবর্তন আনয়ন করা যাইবে না, তবে চুক্তি সম্পাদন পরবর্তী সময়ে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক কোন পরিবর্তন সাধন করা যাইবে।

(১০) কোন নির্দিষ্ট ক্রয়কার্যের জন্য গঠিত যৌথ উদ্যোগের কোন অংশীদার অযোগ্য বলিয়া প্রতিভাত হইলে বা সামগ্রিক কার্যসম্পাদনে বিরূপ প্রভাব ফেলিতে পারে এইরূপ গুরুতর কোন অসুবিধার সম্মুখীন হইলে, শুধু সেই ক্ষেত্রে কোন অংশীদার পরিবর্তনের অনুমতি দেওয়া যাইবে, তবে নূতন অংশীদারকে বিদায়ী অংশীদার অপেক্ষা উচ্চতর যোগ্যতাসম্পন্ন হইতে হইবে।

(১১) যৌথ উদ্যোগের কোন অংশীদার আইনের ধারা ৬৪ মোতাবেক দুর্নীতি, প্রতারণা, চক্রান্তাদি জবরদস্তিষ্কলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ততার কারণে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের অযোগ্য (debarred) বলিয়া ঘোষিত হইয়া থাকিলে, উক্ত যৌথ উদ্যোগ কোন ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না এবং অনুরূপভাবে কোন যৌথ উদ্যোগ উক্ত ধারা মোতাবেক ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণের অযোগ্য বলিয়া ঘোষিত হইয়া থাকিলে, উক্ত ঘোষণা যৌথ উদ্যোগের প্রত্যেক অংশীদারের ক্ষেত্রেও সমভাবে প্রযোজ্য হইবে।

(১২) যেক্ষেত্রে বিশেষ কোন অংশের (component) জন্য মনোনীত যৌথ উদ্যোগের কোন অংশীদার উক্ত অংশের জন্য আবশ্যিক ন্যূনতম যোগ্যতার শর্ত পূরণে সক্ষম, সেইক্ষেত্রে যৌথ উদ্যোগের জন্য আবশ্যিকীর্ষ সর্বমোট যোগ্যতা নিরূপণের ক্ষেত্রে উক্ত অংশীদারের অতীত অভিজ্ঞতা এবং অন্যান্য সামর্থ্য অন্যান্য অংশীদারের যোগ্যতার সহিত যোগ করিতে হইবে।

(১৩) নিতের উদাহরণসমূহের অনুরূপ ক্ষেত্রসমূহে, যৌথ উদ্যোগের অংশীদারদের বা তাহাদের মুখ্য জনবলের (key staff) নির্দিষ্ট কারিগরী অভিজ্ঞতা ন্যূনতম যোগ্যতার শর্ত পূরণের ক্ষেত্রে যোগ করা যাইবে না।

উদাহরণ।—(১) : কোন ক্রয় দলিলে প্রকল্প ব্যবস্থাপকের যোগ্যতার শর্তে অনুরূপ ধরনের ও পরিমাণের কাজে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতার শর্ত থাকিলে, উক্ত ক্ষেত্রে যৌথ উদ্যোগের কোন একজন অংশীদারের প্রকল্প ব্যবস্থাপকের ৩(তিন) বৎসর এবং অপর আরেক অংশীদারের প্রকল্প ব্যবস্থাপকের ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা যোগ করিয়া মোট ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতার শর্ত পূরণ হইয়াছে বলিয়া নিরূপণ করা যাইবে না।

উদাহরণ।—(২) : কোন ক্রয় দলিলে দরপত্রদাতার কমপক্ষে ১০০ (একশত) মিটার স্প্যানের আরসিসি ব্রিজ নির্মাণের অতীত অভিজ্ঞতার শর্ত থাকিলে, যৌথ উদ্যোগের অংশীদারগণের অনুরূপ ব্রিজ নির্মাণের পৃথক পৃথক অভিজ্ঞতা একত্রে গণনা করিয়া (যেমন-৫০মিঃ+৩০মিঃ+২০মিঃ=১০০মিঃ) উক্ত নির্ণায়ক বা শর্ত পূরণ হইয়াছে বলিয়া নিরূপণ করা যাইবে না।

উদাহরণ।—(৩) ৪ কোন ক্রয় দলিলে যৌথ উদ্যোগের যোগ্যতার শর্তে কোন নির্দিষ্ট ধরনের নির্মাণ কাজে দরপত্র বা প্রস্তুত দাখিলকারী প্রতিষ্ঠানের ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা অবশ্যই থাকিতে হইবে মর্মে শর্ত থাকিলে, উক্ত ক্ষেত্রে যৌথ উদ্যোগের কোন একটি অংশীদার প্রতিষ্ঠানের ৩(তিন) বৎসর এবং অপর আরেক অংশীদার প্রতিষ্ঠানের ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা যোগ করিয়া মোট ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতার শর্ত যৌথ উদ্যোগের দ্বারা পূরণ হইয়াছে বলিয়া নিরূপণ করা যাইবে না।

(১৪) কার্য-সম্পাদন জামানত, বীমা, ক্ষতিবহন প্রতিশ্রুতি (indemnity), ঠিকাদার এবং সহ-ঠিকাদার নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়াদি আইনসম্মতভাবে গঠিত যৌথ উদ্যোগের পক্ষে প্রদান বা সম্পাদন করিতে হইবে।

### অংশ - ১১

#### স্বার্থের সংঘাত

৫৫। স্বার্থের সংঘাত।—(১) বিদ্যমান বা সম্ভাব্য স্বার্থের সংঘাত যাহা ক্রয়কারীকে সর্বোত্তম সেবা প্রদানে বিঘ্ন সৃষ্টি করিতে পারে বা সংশ্লিষ্ট কাজের ক্ষেত্রে উহা বিরূপ প্রভাব ফেলিবে বলিয়া যুক্তিসঙ্গতভাবে ধারণা করা যায়, উক্ত পরিস্থিতি সম্পর্কে ক্রয়কারীকে অবহিতকরণ আবেদনকারীর দায়িত্ব বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহা অবহিতকরণে ব্যর্থতার কারণে তফসিল-৯ (Schedule-IX) এর অংশ-ক তে বর্ণিত সারণী (Consultants' conflicts of interest: Range of possible cases) তে বর্ণিত পরিস্থিতিতে উক্ত পরামর্শক অযোগ্য ঘোষিত বা উহার চুক্তি বাতিল হইতে পারে।

(২) কোন পরামর্শক এবং উহার সহিত সম্বন্ধযুক্ত বা সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহ বস্তুনিষ্ঠ ও পেশাগত পরামর্শ প্রদান এবং সর্বদা ক্রয়কারীর স্বার্থ সম্মুখ রাখার শর্তের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকিয়া অন্য কোন কার্যসম্পাদন বা উহার স্বীয় যৌথ স্বার্থের সহিত সংঘাত সৃষ্টি হইতে পারে এইরূপ কার্যকলাপ হইতে বিরত থাকিবে এবং ভবিষ্যতে কোন দায়িত্ব প্রাপ্তির প্রত্যাশায় কার্য সম্পাদন করিবে না।

(৩) কোন ক্রয়কারী কর্তৃক ইতঃপূর্বে কোন প্রকল্পে পণ্য সরবরাহ, কার্য সম্পাদন, বা ভৌত সেবা প্রদানের জন্য যদি কোন ব্যক্তি নিয়োজিত হইয়া থাকে, তাহা হইলে উক্ত ব্যক্তি বা উহার সহিত সম্বন্ধযুক্ত কোন প্রতিষ্ঠান পরবর্তীতে উক্ত পণ্য, কার্য বা সেবার ক্ষেত্রে পরামর্শক সেবা প্রদানের অযোগ্য বিবেচিত হইবে।

(৪) কোন প্রকল্প প্রণয়ন বা বাস্তবায়নের জন্য কোন ব্যক্তিকে পরামর্শক সেবা প্রদানের জন্য নিয়োজিত করা হইয়া থাকিলে, উক্ত ব্যক্তি বা উহার সহিত সম্বন্ধযুক্ত কোন প্রতিষ্ঠান পূর্বে প্রদত্ত পরামর্শক সেবা হইতে উদ্ধৃত বা সরাসরি সম্পর্কযুক্ত পণ্য সরবরাহ, পরামর্শক সেবা, ভৌত সেবা বা কার্য সম্পাদনের জন্য অযোগ্য বিবেচিত হইবে।

(৫) কোন পরামর্শক, উহার লোকবল ও সহ-পরামর্শকবৃন্দসহ, বা উহার সহিত সম্বন্ধযুক্ত কোন প্রতিষ্ঠানকে কোন দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত করা যাইবে না, যদি উক্ত পরামর্শক কর্তৃক একই ক্রয়কারী বা অন্য কোন ক্রয়কারীর জন্য একই ধরনের দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সংঘাতের সৃষ্টি করে।

(৬) ক্রয়কার্যে জড়িত ক্রয়কারীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর সহিত কোন পরামর্শক এবং উহার সহ-পরামর্শক ও কর্মীবৃন্দের কাহারও কোন ব্যবসায়িক সম্পর্ক থাকিলে উহার সহিত চুক্তি সম্পাদন করা যাইবে না, যদি না পরামর্শক নির্বাচন প্রক্রিয়া চলাকালে উক্ত সম্পর্কজনিত সংঘাতের বিষয়টি যথাযথভাবে বিবেচনা করা হইয়া থাকে।

(৭) ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণ করিতেছে বা করিয়াছে এইরূপ কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্যে জড়িত ক্রয়কারীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর সরাসরি বা পরোক্ষভাবে কোন স্বার্থের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে, উক্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সহিত উহার সম্পর্কের বিষয়ে একটি ঘোষণা প্রদান করিবে এবং উক্ত ক্রয়কার্যের বিনির্দেশ এবং যোগ্যতার নির্ণায়কসমূহ প্রস্তুতকরণ হইতে আরম্ভ করিয়া সংশ্লিষ্ট পণ্য সরবরাহ বা কার্য সম্পন্ন এবং ক্রয় সংক্রান্ত দায়বদ্ধতা পরিপূর্ণভাবে পালিত না হওয়া পর্যন্ত ক্রয়ের কোন পর্যায়ে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী অংশগ্রহণ করিতে পারিবে না।

### অংশ-১২

#### অভিযোগ ও আপীল

৫৬। অভিযোগ করার অধিকার।—নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে বা পরিস্থিতিতে কোন ক্রয়কারীর বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে—

- (১) বিজ্ঞাপন প্রকাশিত হওয়ার তারিখে প্রাক-যোগ্যতার দলিল প্রস্তুত করা না থাকিলে বা সম্ভাব্য আবেদনকারীর অনুরোধে উহা প্রাপ্তিসাধ্য না করা গেলে; বা
- (২) সম্ভাব্য আবেদনকারীর স্পষ্টীকরণের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে যথাসময়ে তৎসম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদান না করা হইলে; বা
- (৩) প্রাক-যোগ্যতার দলিলে উল্লিখিত নির্ণায়কের আলোকে মূল্যায়ন কমিটি যোগ্যতা মূল্যায়ন করিতে ব্যর্থ হইলে; বা
- (৪) প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণে অন্যান্যভাবে অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করা হইয়াছে মর্মে ধারণা করিবার সম্ভব কারণ থাকিলে; বা
- (৫) দুর্নীতি বা চক্রান্তমূলক কার্যকলাপ সম্পর্কে সন্দেহ হইলে।

(খ) উন্মুক্ত, সীমিত, সরাসরি, দুই-পর্যায় ও কোটেশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে—

- (১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, বিধি ৯০ অনুসরণক্রমে বিজ্ঞাপন প্রদান করা না হইয়া থাকিলে; বা
- (২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, বিজ্ঞাপন প্রকাশিত হওয়ার তারিখে দরপত্র দলিল প্রস্তুত না হইয়া থাকিলে বা সম্ভাব্য দরপত্রদাতা বা কোটেশনদাতার অনুরোধে উহা প্রাপ্তিসাধ্য করা না গেলে; বা
- (৩) সম্ভাব্য দরপত্রদাতার অনুরোধে যথাসময়ে ব্যাখ্যা প্রদান না করা হইলে; বা

- (৪) কেবল একটি বা স্বল্পসংখ্যক প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণ করা সম্ভব, এইরূপ কারিগরী বিনির্দেশ প্রস্তুত করা হইলে; বা
- (৫) প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের শর্ত মোতাবেক, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রাক-দরপত্র সভা অনুষ্ঠান করিতে ব্যর্থ হইলে বা উক্ত সভার জন্য পূর্ব নির্ধারিত তারিখ, স্থান ও সময় পরিবর্তিত হইলে যথাসময়ে উহা সম্ভাব্য দরপত্রদাতাগণকে অবহিত না করার কারণে সম্ভাব্য কতিপয় দরপত্রদাতা সভায় যোগদান করিতে সক্ষম না হইলে; বা
- (৬) দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞাপনে প্রদত্ত বিবৃতি মোতাবেক দরপত্র উন্মুক্ত করিতে ব্যর্থ হইলে বা দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় অসঙ্গত আচরণ করা হইলে; বা
- (৭) বিশৃঙ্খলভাবে পরিচালনার ফলে এক বা একাধিক দরপত্র নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উন্মুক্তক্রমে উহার গোপনীয়তা ফাঁস করিয়া দেওয়া বা প্রকাশ্য সভায় দরপত্র উন্মুক্তকরণে ব্যর্থ হইলে; বা
- (৮) দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে প্রাপ্ত সকল দরপত্র উন্মুক্তকরণ করা না হইলে; বা
- (৯) মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র দলিলে উলিখিত নির্ণায়ককের আলোকে দরপত্র মূল্যায়ন করিতে ব্যর্থ হইলে; বা
- (১০) ক্রয়কারী কর্তৃক কৃতকার্য দরপত্রদাতার সহিত নিগোসিয়েশনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হইলে; বা
- (১১) দুর্নীতি বা চক্রান্তমূলক কার্যকলাপ সম্পর্কে সন্দেহ হইলে; বা
- (১২) ত্রুটিপূর্ণ বা অন্যায়ভাবে চুক্তি সম্পাদন করা হইয়াছে বলিয়া ধারণা করিবার সঙ্গত কারণ থাকিলে; বা
- (১৩) দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে, প্রথম পর্যায়ে দরপত্র মূল্যায়নের সময় প্রত্যেক ব্যক্তির নিকট হইতে ব্যাখ্যা গ্রহণের সময় গোপনীয়তা রক্ষার শর্ত লংঘন করা হইলে।
- (গ) প্রস্তুত দাখিলের অনুরোধ জ্ঞাপনের ক্ষেত্রে,—
- (১) কারিগরী প্রস্তুতকারী খাম উন্মুক্তকরণের পর ক্রয়কারী উহার গোপনীয়তা রক্ষা করিতে ব্যর্থ হইলে; বা
- (২) কারিগরী প্রস্তুত উন্মুক্তকরণের সময় আর্থিক প্রস্তুত খোলা হইলে; বা
- (৩) প্রস্তুত দলিলে উলিখিত নির্ণায়কের ভিত্তিতে প্রস্তুত মূল্যায়ন করিতে ব্যর্থ হইলে; বা

- (৪) মূল্য যেখানে মূল্যায়নের একটি নিয়ামক (factor), সেইক্ষেত্রে নিগোসিংশনের সময় আবেদনকারীকে তৎপ্রস্তুত ফিসের হার পরিবর্তনের জন্য চাপ প্রয়োগ করা হইলে; বা
- (৫) দুর্নীতি বা চক্রান্তমূলক কার্যকলাপ সম্পর্কে সন্দেহ হইলে; বা
- (৬) অন্যায্য ও পক্ষপাতিত্বপূর্ণভাবে চুক্তি সম্পাদন করা হইয়াছে বলিয়া ধারণা করিবার সঙ্গত কারণ থাকিলে।

৫৭। প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ দায়ের, নিষ্পত্তি, ইত্যাদি—(১) কোন ব্যক্তিকে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে লিখিতভাবে তাহার অভিযোগ দাখিল করিতে হইবে।

(২) ক্রয়কারী কার্যালয়ের যে কর্মকর্তা কর্তৃক দরপত্র বা প্রস্তুত দলিল ইস্যু করা হইয়াছে প্রথমত সেই কর্মকর্তার নিকট (যেমন—প্রকল্প পরিচালক, লাইন ডাইরেক্টর, প্রকল্প ব্যবস্থাপক, ক্রয় কর্মকর্তা, ক্রয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা) কোন ব্যক্তি লিখিতভাবে অভিযোগ দাখিল করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অভিযোগের বিষয়বস্তু বিবেচনাক্রমে উহা বাতিল বা কোন সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে কিনা তদ্বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, অভিযোগ বাতিলের কারণ বা উক্ত অভিযোগের ভিত্তিতে কি কি সংশোধনমূলক ব্যবস্থা (যেমন- দরপত্র বা প্রস্তুত দলিলের অগ্রহণযোগ্য শর্তের সংশোধনী আদেশ জারী) গ্রহণ করা হইয়াছে বা হইবে তদ্বিষয়ে লিখিত সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিত করিবেন।

(৫) কোন ব্যক্তি উপ-বিধি (৪) এর অধীন ক্রয়কারী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হইলে এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে আর্হী হইলে, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট লিখিতভাবে পুনরায় একই অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে।

(৬) কোন ব্যক্তি কর্তৃক উপ-বিধি (৫) এর অধীন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট অভিযোগ দাখিল করা হইলে—

- (ক) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান যদি মূল্যায়ন কমিটির চেয়ারপারসন বা সদস্য হন, তাহা হইলে তিনি উক্ত অভিযোগ প্রাপ্তির পর তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, উহা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিবের নিকট প্রেরণপূর্বক তৎসম্পর্কে সংশ্লিষ্ট অভিযোগকারীকে অবহিত করিবেন; বা
- (খ) উক্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়টি তাহার আওতাভুক্ত হইলে, তিনি অভিযোগের বিষয়বস্তু বিবেচনাক্রমে উহা বাতিল বা কোন সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে কিনা তদ্বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কারণ উল্লেখপূর্বক অভিযোগ বাতিল বা গৃহীত সংশোধনমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে তাহার সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিত করিবেন।



(৭) কোন ব্যক্তি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তস্ফুট না হইলে, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিবের নিকট উহার অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে।

(৮) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে, উপ-বিধি (৬) এবং (৭) এর অধীন দাখিলকৃত অভিযোগের বিষয়বস্তু বিবেচনাক্রমে উহা বাতিল বা কোন সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ হইবে কিনা তদ্বিষয়ে সিদ্ধান্তগ্রহণ করিবেন এবং কারণ উল্লেখপূর্বক অভিযোগ বাতিল বা কি কি সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে তদ্বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অবহিতক্রমে উক্ত সিদ্ধান্তে কপি সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী ও সিপিটিইউকে প্রদান করিবেন।

(৯) কোন ব্যক্তি প্রত্যেকটি স্ফুটের জন্য নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে লিখিত সিদ্ধান্তস্ফুট না হইলে, উক্ত ব্যক্তি তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সরাসরি উক্ত কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে।

(১০) কোন ব্যক্তি যদি সচিব কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তস্ফুট না হয়, তাহা হইলে উক্ত ব্যক্তি রিভিউ প্যানেলের নিকট আপীল করিতে পারিবে।

(১১) এই বিধির অধীন প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ দায়েরের সকল বিধান নিঃশেষ করিবার পরই কেবল কোন ব্যক্তি রিভিউ প্যানেলের নিকট আপীল করিতে পারিবে।

(১২) কোন ব্যক্তি, উপবিধি (৮) এর অধীন মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর, বা তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোন সিদ্ধান্তস্ফুট না হইলে রিভিউ প্যানেলের চেয়ারম্যানকে সম্বোধন করিয়া “গোপনীয়” বলিয়া চিহ্নিত একটি সীলগালা করা খামে সিপিটিইউ এর ঠিকানার নিঃ বর্ণিতভাবে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবেন—

- (ক) অভিযোগ এবং উহার সমর্থনে দলিলাদি একটি সীলগালা করা খামে দায়ের করিবেন, যাহা কেবল রিভিউ প্যানেলের চেয়ারপারসন কর্তৃক খোলা হইবে;
- (খ) দফা (ক) তে বর্ণিত সীলগালা করা ‘গোপনীয়’ খাম মহাপরিচালক, সিপিটিইউ কে সম্বোধনক্রমে একটি অস্থায়নপত্রে রিভিউ প্যানেলের নিকট আপীল করিবার ইচ্ছা ব্যক্ত করিয়া এবং অভিযোগের ধরন উল্লেখ করিয়া প্রেরণ করিবেন; এবং
- (গ) দফা (খ) তে বর্ণিত অস্থায়নপত্রের সহিত তফসিল-২ এ বর্ণিত অংকের নিবন্ধন ফী এবং ফেরতযোগ্য নিরাপত্তা জামানত মহা-পরিচালক, সিপিটিইউ-এর অনুকূলে ব্যাংক ড্রাফট আকারে সংযোজন করিবেন।

(১৩) ক্রয়কারী এবং অন্যান্য স্ফুটের প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ একটি “অভিযোগ রেজিস্টার” খুলিয়া উহাতে অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও সিদ্ধান্তস্ফুট লিপিবদ্ধ করিবে।

৫৮। রিভিউ প্যানেল গঠন।—(১) সিপিটিইউ দায়েরকৃত কোন আপীল পর্যালোচনা এবং তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্তস্ফুটদানের জন্য উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত বিশেষজ্ঞগণের সমন্বয়ে রিভিউ প্যানেল গঠন করিবে।

(২) আইনের ধারা ৩০ অনুসারে, রিভিউ প্যানেল গঠন করিবার উদ্দেশ্যে সিপিটিইউ, তফসিল-২ অনুযায়ী এবং নিম্ন বর্ণিতভাবে সুবিদিত বিশেষজ্ঞগণের একটি তালিকা প্রস্তুত করিবে—

- (ক) নিম্ন বর্ণিত ৩ (তিন) শ্রেণীর প্রতিটি হইতে ১ (এক) জন করিয়া সদস্য সমন্বয়ে রিভিউ প্যানেল গঠন করিতে হইবে;
- (অ) ক্রয় সংক্রান্ত আইনগত বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সুখ্যাত বিশেষজ্ঞগণ, যাহাদের মধ্যে সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহ বা কর্পোরেশনের অবসরপ্রাপ্ত সিনিয়র কর্মকর্তাগণ অর্ন্তভুক্ত হইতে পারেন;
- (আ) কারিগরী বিশেষ জ্ঞানসম্পন্ন এবং ক্রয়কার্যে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সুখ্যাত বিশেষজ্ঞগণ; এবং
- (ই) ক্রয়কার্য ও চুক্তি ব্যবস্থাপনার রীতিনীতি এবং অভিযোগ ও বিরোধ নিষ্পত্তির বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সুখ্যাত বিশেষজ্ঞগণ, যাহারা ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রী কর্তৃক মনোনীত হইতে পারেন & তবে শর্ত থাকে যে প্রজাতন্ত্রের চাকরীতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা রিভিউ প্যানেলে অর্ন্তভুক্ত হইতে পারিবে না।
- (খ) তফসিল-২ অনুসারে বিশেষজ্ঞগণকে কতিপয় রিভিউ প্যানেলে শ্রেণীভুক্ত করিতে হইবে;
- (গ) রিভিউ প্যানেল কমপক্ষে ৩(তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে এবং তাহাদের মধ্যে একজন চেয়ারপারসন হিসেবে মনোনীত হইবেন;
- (ঘ) সিপিটিইউ, উহার মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রীর পূর্বানুমোদনক্রমে যথোপযুক্ত শর্তে রিভিউ প্যানেলের সদস্য ও চেয়ারপারসন মনোনীত করিবেন;
- (ঙ) রিভিউ প্যানেল, অভিযোগের প্রকৃতি বিবেচনায়, সিপিটিইউ কর্তৃক সংরক্ষিত তালিকা হইতে সর্বোচ্চ ২ (দুই) জন সদস্য কেস-বাই-কেস ভিত্তিতে কো-অপট করিবার জন্য সিপিটিইউ কে অনুরোধ জানাইতে পারিবে।

(৩) রিভিউ প্যানেল ও বিশেষজ্ঞগণের তালিকা সিপিটিইউ সংরক্ষণ করিবে এবং উহা আত্মসিদ্ধ ব্যক্তির প্রাপ্তিসাধ্য করিবে।

(৪) রিভিউ প্যানেলের কার্যপরিচালনা সহজতর করিবার বিষয়টি নিশ্চিত করিবার জন্য রিভিউ প্যানেলের প্রত্যেক সদস্যকে তফসিল-২ এ বর্ণিত আকারে উৎসাহ ভাতা বা সম্মানী প্রদানের সংস্থান রাখিতে হইবে।

(৫) সিপিটিইউ, রিভিউ প্যানেলের কার্যক্রম পরিচালনায় অনুসরণীয় একটি বিস্তৃত কার্যপদ্ধতি জারী করিবে।

(৬) সিপিটিইউ কোন অবস্থাতেই কোন অভিযোগ বা আপীল কার্যক্রমে সম্পৃক্ত হইতে পারিবে না, তবে রিভিউ প্যানেলের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সুবিধা প্রদান করিবে।

৫৯। আপীলের নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করা হইতে বিরত থাকার জন্য নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা।—(১) সিপিটিইউ, তফসিল-২ এ উল্লিখিত নির্ধারিত নিবন্ধন ফী এবং নিরাপত্তা জামানতসহ কোন আপীল আবেদন প্রাপ্তির পর, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে, পালাক্রমে একটি রিভিউ প্যানেল নির্বাচন করিয়া উহার নিকট উক্ত আপীল আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রেরণ করিবে এবং উক্ত বিষয়ে রিভিউ প্যানেলের সিদ্ধান্তে পূর্ণাঙ্গ প্যানেল আবেদন নিষ্পত্তির জন্য বিবেচনাধীন কোন প্রকারণ বিষয়ে চুক্তি সম্পাদন করা হইতে বিরত থাকার জন্য প্রকারণকারীকে নির্দেশ প্রদান করিয়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব ও আবেদনকারীকে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পত্র মারফত অবহিত করিবে।

(২) প্রকারণকারী বা রিভিউ প্যানেলের নিকট কোন অভিযোগ বা আপীল বিবেচনাধীন থাকিলে উক্ত অভিযোগ বা আপীলের উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে হওয়া পর্যন্ত চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করা যাইবে না, তবে অভিযোগ বিবেচনাধীন থাকাকালীন দরপত্র মূল্যায়ন ও উহার অনুমোদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা যাইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করা হইতে বিরত থাকার নির্দেশনা প্রদানের বিষয়টি প্রযোজ্য হইবে না যদি প্রকারণকারী কার্যালয় প্রধান, সংশ্লিষ্ট সচিব বা মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক, এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করে যে জনস্বার্থ বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট প্রকারণ কার্য পরিচালনা করা অপরিহার্য।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রদত্ত সনদপত্রে উক্ত প্রকারণ পরিচালনার অপরিহার্যতা বিবেচনার ভিত্তি প্রকারণকারীর রেকর্ডে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং উক্ত সনদপত্র বিচার বিভাগীয় পুনর্বিবেচনা ব্যতীত অভিযোগের সকল পর্যায়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে গণ্য হইবে।

(৫) কোন আপীল আবেদনের সহিত উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত নিবন্ধন ফিস এবং নিরাপত্তা জামানত জমা না দেওয়া হইলে, উক্ত কারণে আবেদনটি রিভিউ প্যানেলের নিকট উপস্থাপন করা যাইবে না মর্মে সিপিটিইউ সংশ্লিষ্ট আপীল আবেদনকারীকে অবহিত করিয়া প্রকারণকারীকে উহার অনুলিপি প্রদান করিবে।

(৬) নিয়োগপ্রাপ্ত হওয়ার অব্যবহিত পরে রিভিউ প্যানেলের চেয়ারপারসন সিপিটিইউ কর্তৃক জারীকৃত কার্যপ্রণালী মোতাবেক উহার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিবে।

৬০। রিভিউ প্যানেল কর্তৃক আপীল নিষ্পত্তি।—(১) কোন আপীল আবেদন রিভিউ প্যানেলের সিদ্ধান্তে প্রেরণ করা হইলে এবং উক্ত আপীল যথাযথ নিরাপত্তা জামানত ও নিবন্ধন ফিসসহ দায়েরকৃত হইলে রিভিউ প্যানেল, উহার সিদ্ধান্তপ্রদানের সময় পর্যন্ত চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী সংক্রান্ত সিদ্ধান্তে অব্যাহত রাখিতে প্রকারণকারীকে পরামর্শ দিবে।

(২) রিভিউ প্যানেল, তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে উহার লিখিত সিদ্ধান্তপ্রদান করিবে এবং উক্ত সিদ্ধান্তে কপি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব, সিপিটিইউ এবং প্রকারণকারীকে প্রদান করিবে।

(৩) তুচ্ছ (frivolous) কারণে অভিযোগ দায়েরের কারণে উহা খারিজ এবং ক্ষেত্রমত, নিরাপত্তা জামানত বাজেয়াপ্ত করার ক্ষেত্র ব্যতীত, আপীল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে, রিভিউ প্যানেল নিম্ন বর্ণিত যে কোন সিদ্ধান্তগ্রহণতন্ত্রভাবে বা সম্মিলিতভাবে প্রদান করিতে পারিবে, যথা :

- (ক) কারণ উল্লেখপূর্বক আপীল আবেদন খারিজ করিয়া ক্রয়কারীকে ক্রয় কার্যক্রম পরিচালনা অব্যাহত রাখার পরামর্শ প্রদান;
- (খ) আপীল আবেদনে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়বস্তু নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান ও নীতি উল্লেখপূর্বক উহার আওতায় অভিযোগকৃত বিষয় নিষ্পত্তির জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পক্ষবৃন্দকে পরামর্শদান;
- (গ) ক্রয়কারী কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ এই বিধিমালায় পরিপন্থী হইলে উহার প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রদান;
- (ঘ) ক্রয় সংক্রান্ত ক্ষতি কার্যকরণে গৃহীত ব্যবস্থা বা সিদ্ধান্তভ্রাতীত, ক্রয়কারী কর্তৃক বিধি-বিধানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ নহে এইরূপ কোন কার্য বা সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণ বা আংশিক, বাতিলের সুপারিশ প্রদান;
- (ঙ) ক্রয়কারী, এই বিধিমালায় অধীন উহার বাধ্যবাধকতা প্রতিপালনে ব্যর্থ হইয়া থাকিলে, রিভিউ প্যানেল আপীল আবেদন দাখিলকারী ব্যক্তিকে দরপত্র দলিল প্রস্তুতকরণ ও আইন সংক্রান্ত ব্যয় এবং অভিযোগ দাখিল সংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয় বাবদ ক্ষতিপূরণসহ বিধি ৫৭ (১২) (গ) এর অধীন প্রদত্ত নিরাপত্তা জামানত ফেরত প্রদানের সুপারিশ প্রদান; এবং
- (চ) ক্রয় কার্যক্রম সমাপ্তির জন্য সুপারিশ প্রদান।
- (৪) রিভিউ প্যানেলের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্তগ্রহীত হইবে।
- (৫) রিভিউ প্যানেলের সিদ্ধান্তগ্রহণ হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষ উক্ত সিদ্ধান্তমতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (৬) রিভিউ প্যানেলের সিদ্ধান্তপ্রদানের পর, অবিলম্বে আপীলে উত্থাপিত অভিযোগ ও প্রদত্ত সিদ্ধান্তগ্রহণসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে কোন তথ্য প্রকাশ করা যাইবে না, যদি উক্ত প্রকাশ—

- (ক) কোন আইনের পরিপন্থী হয়;
- (খ) কোন আইনের প্রয়োগকে বাধা প্রস্তুত করে;
- (গ) জনস্বার্থের পরিপন্থী হয়;
- (ঘ) পক্ষবৃন্দের আইনানুগ ব্যবসায়িক স্বার্থকে বিঘ্নিত করে; বা
- (ঙ) ক্রয় কার্যের অবাধ প্রতিযোগিতাকে বাধা প্রস্তুত করে।
- (৭) ক্রয়কারী বা রিভিউ প্যানেল কর্তৃক এই বিধির অধীন গৃহীত সিদ্ধান্ত উহার সমর্থনে যৌক্তিকতা ও অনুষ্ঠানিক বিষয়াদি রেকর্ডের অংশ হইবে।