

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮

প্রশ্ন ০১। বৈদেশিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে কি কি ধাপ অনুসরণ করতে হয়? বৈদেশিক ক্রয় সংক্রান্ত বিল নিরীক্ষায় কি কি বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য করতে হয়?

উত্তর: সরকারি তহবিলের অর্থ দ্বারা কোন পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে খরচা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এবং উক্ত পণ্যক্রয়ক্রমে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক সকল ব্যক্তির প্রতি সম-আচরণ ও অব্যর্থ প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করার জন্য সরকার ২০০৬ সালের জুলাই মাসে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন প্রবর্তন করেন। আইনটির অধিকতর সংশোধনকল্পে জুলাই, ২০১০ তারিখে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট (সংশোধন) আইন, ২০১০ প্রবর্তন করা হয়। উক্ত আইনের ধারা-৩৩ মোতাবেক আন্তর্জাতিক বা বৈদেশিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ প্রক্রিয়া/ধাপ অনুসরণ করতে হবে:

আন্তর্জাতিক ক্রয়

৩৩। পণ্য, কার্য ইত্যাদি ক্রয়ে আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে উনুক দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ- পণ্য, সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ে যেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী কর্তৃক দেশের অভ্যন্তরে প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে উহা ক্রয় করা সম্ভবপর নয় এবং বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ ব্যতিরেকে আন্তর্জাতিক কার্যক্রম প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করা সম্ভব নয় মর্মে ক্রয়কারীর নিকট যুক্তিসঙ্গতভাবে প্রতীয়মান হয়, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী এই আইনের তৃতীয় ও ষষ্ঠ অধ্যায়ের বিধান অনুসারে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দরপত্রাদানের গ্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের পর এবং নিম্নবর্ণিত শর্ত পরিপালন করিয়া আন্তর্জাতিক উনুক দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিবে, যথা:-

- ক) দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি ইংরেজী ভাষায় প্রকাশ এবং এই আইনের ধারা ৪০ এর বিধানমুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রদান;
- খ) দরপত্র দলিলসমূহ ইংরেজী ভাষায় প্রদান;
- গ) ক্রয়কারী দরপত্র দলিল প্রণয়নকালে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা-
 অ) দরপত্র দাখিলের জন্য নির্ধারিত নূনতম সময় প্রদান;
 আ) জাতীয় চাহিদার সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে আন্তর্জাতিক মান বা আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে বহুল ব্যবহৃত মানসত্তার ভিত্তিতে কারিগরী বিনির্দেশ নির্ধারণ;
 ই) দরপত্রাদানসম্বন্ধে দরপত্র জামানত ও কার্য-সম্পাদন জামানত আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে বহুল ব্যবহৃত মুদ্রায় বা মুদ্রাসমূহে উদ্ধৃত করিবার অনুমতি প্রদান;
- ঈ) স্থানীয় যোগান সংশ্লিষ্ট বায়ু দরপত্রে টাকায় উদ্ধৃত করিবার জন্য দরপত্রাদানতাকে নির্দেশ প্রদান;
- উ) চুক্তিপত্রে উল্লিখিত মুদ্রা বা মুদ্রাসমূহে চুক্তিস্থলে পরিশোধের ব্যবস্থা;
- ঊ) আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ব্যবহৃত শর্তাবলির অনুরূপ চুক্তির সাধারণ ও বিশেষ শর্তাবলি নির্ধারণ;

আইন ও বিধি (প্রথম পত্র সহায়িকা)

প্রশ্ন ০৩। দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় গোপন রাখার বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করুন।

উত্তর: দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় গোপন রাখার বিধান ধারা ২৮-খ অনুসারে নিম্নরূপ-

২৮-খ। তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় গোপন রাখা - ১) এই আইনের অধীন ও উহার তফসিলে বর্ণিত কোন অপরাধের বিষয়ে কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত কোন তথ্য (information) কোন দেওয়ানী বা কৌজদারী আদালতে সাক্ষ্য হিসাবে গ্রহণ করা যাইবে না, বা কোন সাক্ষীকে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা বা পরিচয় প্রকাশ করিতে দেওয়া বা প্রকাশ করিতে বাধ্য করা যাইবে না, বা এমন কোন তথ্য উপস্থাপন বা প্রকাশ করিতে দেওয়া যাইবে না যাহাতে তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় প্রকাশিত হয় বা হইতে পারে।

২) কোন দেওয়ানী বা কৌজদারী আদালত সাক্ষ্য প্রমাণের অন্তর্ভুক্ত কোন ব্যক্তি, দলিল বা কাগজপত্রে যদি এমন কিছু থাকে, যাহাতে তথ্য প্রদানকারীর নাম, ঠিকানা বা পরিচয় অন্তর্ভুক্ত থাকে, তাহা হইলে আদালত কোন ব্যক্তিকে উক্ত ব্যক্তি, দলিল বা কাগজপত্রের যে অংশে উক্তরূপ পরিচয় লিপিবদ্ধ থাকে সেই অংশ পরিলক্ষনের অনুমতি প্রদান করিবে না।

৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন ও উহার তফসিলে বর্ণিত কোন অপরাধের অভিযোগে পূর্ণ তদন্তের পর আদালতের নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, তথ্য প্রদানকারী ইচ্ছাকৃতভাবে মিথ্যা ও ভিত্তিহীন তথ্য প্রদান করিয়াছেন অথবা তথ্য প্রদানকারীর প্রকৃত পরিচয় প্রকাশ বাস্তব মামলার ন্যায়বিচার নিশ্চিত করা সম্ভব নহে, তাহা হইলে আদালত তথ্য প্রদানকারীর পূর্ণ পরিচয় প্রকাশ করিতে পারিবে।

প্রশ্ন ০৪। দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ অনুযায়ী মিথ্যা তথ্য প্রদানকারীর শাস্তি কি হওয়া উচিত? বিধি সহকারে আলোচনা করুন।

উত্তর: দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ অনুযায়ী মিথ্যা তথ্য প্রদানকারীর শাস্তি ধারা ২৮গ অনুযায়ী নিম্নরূপ-

২৮গ। মিথ্যা তথ্য প্রদানের দণ্ড: ১) মিথ্যা জানিয়া বা তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সম্পূর্ণরূপে নিশ্চিত না হইয়া কোন ব্যক্তি ভিত্তিহীন কোন তথ্য, যে তথ্যের ভিত্তিতে এই আইনের অধীন তদন্ত বা বিচার কার্য পরিচালিত হইবার সম্ভাবনা থাকে, প্রদান করিলে তিনি মিথ্যা তথ্য প্রদান করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে।

২) কোন ব্যক্তি উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত কোন মিথ্যা তথ্য প্রদান করিলে তিনি এই ধারার অধীন অপরাধ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত অপরাধের জন্য তিনি অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩) তথ্য প্রদানকারী কমিশনের বা সরকারি কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী হইলে এবং উক্তরূপে দণ্ডিত হইবে।

৪) তথ্য প্রদানকারী কমিশনের বা সরকারি কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী হইলে এবং উক্তরূপে দণ্ডিত হইবে।

ক) দরপত্র দলিলে, পণ্যক্রয়ের ক্ষেত্রে গণ্ডবাছলে সরবরাহের জন্য উদ্ধৃত মূল্যের, ভাড়া ও কর বাসে এবং কার্ফের ক্ষেত্রে কাজের মূল্যের সকল ভাড়া ও করসহ বিধি দ্বারা নির্ধারিত হায়ে দেশীয় অর্থায়িকার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ ;

তবে শর্ত থাকে যে, দেশীয় অর্থায়িকার প্রদানের বিষয়টি বাধ্যতামূলকভাবে প্রয়োগ করা যাইবে না এবং অর্থায়িকার প্রদানে শিথিলতার জন্য অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে;

খ) দফা (খ) অনুসারে অর্থায়িকার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য-

অ) সংশ্লিষ্ট পণ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে দরপত্রকে; এবং

আ) কার্ফের ক্ষেত্রে দরপত্র দাতাকে নির্ধারিত শর্ত পূরণ।

এ) বৌধ উদ্যোগে স্থানীয় অংশীদারিত্ব উৎসাহিত করা, কিন্তু উহা বাধ্যতামূলক শর্ত হিসাবে আরোপ না করা;

ঐ) বৃহৎ বা জটিল কাজ সরবরাহ ও সংস্থাপনের চুক্তির ক্ষেত্রে বিরোধ নিষ্পত্তির বিকল্প পদ্ধতিসমূহ গ্রহণ ;

তবে শর্ত থাকে যে, বিরোধ চূড়ান্তভাবে নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে দরপত্র দলিলে বর্ণিত আন্তর্জাতিক সালিস-নিষ্পত্তি পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে।

৩৪। পণ্য, কার্ফ, ইত্যাদি আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে দুই পর্যায়, কোটেশন ও অন্যান্য পদ্ধতির প্রয়োগ।- ১) পণ্য, সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্ফ বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত অবস্থার উদ্ভব হইলে দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে, যথা:-

ক) ধারা ৩২(গ) এর বিধান অনুসারে যে সকল কারণে উক্ত পদ্ধতি প্রয়োগযোগ্য; খ) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে উহা ক্রয় করা সম্ভব নয় বলিয়া ক্রয়কারীর নিকট যুক্তিসঙ্গতভাবে প্রতীয়মান হইলে;

গ) বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ ব্যতীতকে আন্তর্জাতিক কার্ফের প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করা সম্ভব নয় মর্মে ক্রয়কারীর নিকট যুক্তিসঙ্গতভাবে প্রতীয়মান হইলে।

২) কোন একটি বিশেষ সময়ের চাহিদা ও সরবরাহ পরিস্থিতি বিবেচনায় আন্তর্জাতিক বাজার হইতে বিজ্ঞতা পণ্যসামগ্রী অধিক পরিমাণে ক্রয় করা আবশ্যিক হইলে, নিম্নরূপ প্রক্রিয়া অনুসরণ করিয়া কোটেশন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে উহা ক্রয় করা যাইবে, যথা:-

ক) অনুমূল বাজারের সুযোগ গ্রহণের লক্ষ্যে একটি নির্দিষ্ট সময়ব্যাপী সংগৃহীতবা যেটি পণ্যের পরিমাণ প্রয়োজনের নিরিখে যুক্তিসঙ্গতভাবে কয়েকটি প্যাকেজ বিতক্ত করিয়া একাধিক চুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে উহা ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

খ) ক্রয়কারী কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত সময়ের জন্য যোগ্য দরপত্রদাতাগণের তালিকা প্রণয়ন করিয়া চাহিদার নিরিখে নির্দিষ্ট সময় অন্তর তাহাদেরকে, কোন একটি বিশেষ সময়ে বা পণ্য জাহাজীকরণের পূর্বে, বিদ্যমান আন্তর্জাতিক বাজার মূল্যের সহিত সংগত রাখিয়া সংশ্লিষ্ট পণ্যের দর উদ্ধৃত করিবার জন্য আহ্বান করা;

গ) দরপত্রদাতাগণকে পণ্য হ্যান্ডলিং বায় বা পরিবহন বায় এবং ক্রয়কারী কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য শর্তসাপেক্ষে প্রতিযোগিতায় অবতীর্ণ হইতে আহ্বান করা;

ঘ) দরপত্র দাখিলের জন্য এবং উহার বৈধতার মেয়াদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সময়সীমা নির্ধারণপূর্বক কোটেশন আহ্বান করা।

৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ক্রয়কারী বিদেশী সরকার বা সংস্থা কর্তৃক প্রদেয় কোন খণ্ড, ক্রেডিট বা অনুদানের মাধ্যমে অর্থায়িত পণ্যসামগ্রীর ক্ষেত্রে পণ্য হ্যান্ডলিং বায় বা পরিবহন ব্যয়ের জন্য দরপত্র দাখিল এবং উহার বৈধতার মেয়াদের ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট সময়সীমা নির্ধারণপূর্বক দরদাতাগণকে দরপত্রে অংশগ্রহণের প্রতিযোগিতায় অবতীর্ণ হইতে আহ্বান জানাইতে পরিবে।

৪) বিশেষায়িত প্রকৃতির পণ্য, সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্ফ বা ভৌত সেবা, যাহা কেবল সীমিত সংখ্যক সরবরাহকারী বা ঠিকাদারগণের নিকট হইতে দাতা হইলে আন্তর্জাতিক সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে।

৫) কারিগরি কারণে পণ্য, সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্ফ ও ভৌত সেবা সরবরাহের জন্য কেবল একজন দরপত্রদাতা থাকিলে বা নির্ধারিত শর্তসাপেক্ষে, মূল সরবরাহকারী কর্তৃক পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ মূল ঠিকাদার কর্তৃক অতিরিক্ত কার্ফসম্পাদন বা মূল সরবরাহকারী বা ঠিকাদারের মাধ্যমে বর্ধিত সেবা ক্রয় করিবার ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে।

৬) উপ-ধারা (১), (২) ও (৪) এবং (৫) এ উল্লিখিত পদ্ধতির রূপরেখা ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া বিধি দ্বারা নির্ধারণ করা যাইবে।

প্রশ্ন ০২। পি.পি.আর, ২০০৮ সরকারি ক্রয়কার্যে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আণয়নের লক্ষ্যে প্রণীত প্রসঙ্গ উল্লেখপূর্বক বাখ্যা করুন।

উত্তর: পি.পি.আর, ২০০৮ সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আণয়নের লক্ষ্যে প্রণীত প্রসঙ্গসমূহ:-

ধারা-৮। দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি: প্রত্যেকটি দরপত্র উন্মুক্ত করার জন্য ০৩ সদস্য বিশিষ্ট দরপত্র প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি গঠন করতে হবে। এতে স্বচ্ছতা নিশ্চিত হবে।

ধারা-৯। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি: কমপক্ষে ০৫ জন সদস্য সমন্বয়ে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি গঠন স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের আরও একটি পদ্ধতি। ধারা-৮(১৩) মোতাবেক দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক প্রদত্ত যোগ্যপত্র যাহা দরপত্র দাতার সাথে তাঁর কোন সম্পর্ক নাই, এটিও একটি সদস্যদের অংশ যাহা স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার অংশ।

ধারা-৪৭। বৈষম্যহীনতা সংক্রান্ত অনুসরণীয় বিধান: ক্রয়কার্যে স্বাভাবিক বৈষম্যহীনতা আণয়ন করা যায় সে বিষয়ে পিপিআর এ বিধান সংযোজন করা হয়েছে।

ধারা-৫৬। অভিযোগ করার অধিকার: সরকারী ক্রয়ের বিষয়ে অভিযোগ দায়ের বিধান ও তার নিষ্পত্তির বিধান স্বচ্ছতা জবাবদিহিতা আণয়নের আরও একটি উপাদান।

ধারা-৬৩। বিকৃত প্যালেস কর্তৃক আর্থিক নিষ্পত্তির বিধান: জবাবদিহিতার আরও একটি উপাদান।

ধারা-৯০। বিজ্ঞাপন: সরকারী ক্রয়ের ক্ষেত্রে যাতে কোন গোপনীয়তা না থাকে তাঁর জন্য বিজ্ঞাপনের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। একাধিক বহুল প্রচারিত বাংলা ও ইংরেজি পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের নির্দেশনা রয়েছে। বিজ্ঞাপন প্রকাশ ও দরপত্র প্রদান এবং দাখিল সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা রয়েছে এই ধারায়। এটিও একটি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার নিয়ামক।

প্রশ্ন ৩। দরপত্রাদাতা যদি দরপত্র সম্পর্কে খুঁক হয় তাহলে কিতাবে তা কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করবেন?

উত্তর: সরকারি ক্রয় আইন, ২০০৬ এবং পিপিয়ার (সংশোধনী) আইন, ২০১০ এর ধারা ২৯ এবং ৩০ মোতাবেক, কোন দরপত্র দাতা যদি দরপত্র সম্পর্কে খুঁক হন তবে তা নিষ্পত্তির বিধান বর্ণিত হয়েছে। উক্ত ধারার বিধান নিম্নরূপ:-

অংশ-৩

অভিযোগ ও আপীল

২৯। অভিযোগ করিবার অধিকার।- ১) কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন ক্রয়কারীর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতার জন্য ক্ষতিগ্রস্ত হইলে বা তাহার ক্ষতিগ্রস্ত হইবার সম্ভাবনা থাকিলে তিনি উক্ত ক্রয়কারীর বিরুদ্ধে ধারা ৩০ এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবেন।

২) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উপ-ধারা (১) এর অধীন কোন অভিযোগ দায়ের করা যাইবে না যথা:-

- ক) পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচন;
- খ) কোন আবেদনকারীর সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্তির আবেদন প্রত্যাখ্যান;
- গ) যে সকল ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত পূহিত হইয়াছে-
অ) প্রাক-যোগ্যতার আবেদন, দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বহির্ভুক্ত করিবার সিদ্ধান্ত; বা
আ) সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের পরিস্রোক্ষিতে চুক্তি সম্পাদনের সিদ্ধান্ত।

৩০। প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ দায়ের, আপীল, ইত্যাদি।- ১) ধারা ২৯ এর অধীন দায়েরতব্য প্রতিটি অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট দায়ের করিতে হইবে এবং উক্তরূপে কোন অভিযোগ দায়ের হইলে, উক্ত কর্তৃপক্ষ উহা বিবেচনাক্রমে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবে।

২) কোন ব্যক্তি, যদি প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হন বা উক্ত কর্তৃপক্ষ যথাসময়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে সংজ্ঞুক ব্যক্তি সেই ক্ষেত্রে সরকার বা তৎকর্তৃক নির্ধারিত কোন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে রিভিউ প্যালেসের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

৩) ধারা ৩০ (২) এর অধীন সরকার, দায়েরকৃত কোন আপীল পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য আইন, সংশ্লিষ্ট পণ্য বা কার্য বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ে

কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন, ব্যবস্থাপনা বিষয়ে এবং ক্রয় কার্যে সুবিদিত বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে এক বা একাধিক রিভিউ প্যালেস গঠন করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রজাতন্ত্রের চাচুবীরত কোন নস্যা রিভিউ প্যালেসে অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

৪) এই ধারার অধীন আপীল দায়ের ও নিষ্পত্তির বিষয়টি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

প্রশ্ন ০৪। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আর্ট ২০০৬ অনুযায়ী কোন দ্রব্য ক্রয়ের জন্য কি কি পদ্ধতি অনুসরণ করা যায়? বিস্তারিত লিখুন।

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আর্ট ২০০৬: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আর্ট ২০০৬ অনুযায়ী কোন দ্রব্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলো অনুসরণ করা যায়।

- # উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (বিধি-৬১)
- # সীমিত দরপত্র পদ্ধতি
- # দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি।
- # সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (বিধি-৭৪)

উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি:

প্রাক-যোগ্যতা, তালিকাভুক্তিকরণ, দরপত্র বা আত্রাহ ব্যাক্তকরণের অনুমোদন, সম্মিলিত বিজ্ঞাপন বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বহুল প্রচারিত কমপক্ষে একটি বাংলা এবং একটি ইংরেজি সংবাদপত্র প্রকাশ করতে হবে।

উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীনে অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পণ্য সরবরাহ এর জন্য বিজ্ঞাপন পত্রিকায় প্রকাশের তারিখ থেকে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সমস্ত-

- * ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১৪ দিন।
- * ৩০ লক্ষের উপরে থেকে ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত ন্যূনতম ২১ দিন।
- * ৫ কোটি টাকার উপরে ন্যূনতম ২৮ দিন।
- * জরুরি ক্ষেত্রে বা পুনঃদরপত্র আহ্বানের ন্যূনতম ১৪ দিন।

কোটেশন প্রদানের অনুমোদন জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে-

আর্থিক মূল্যসীমা:

- রাজস্ব বাজেটের অধীনে প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ০২ লক্ষ টাকা, তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা।

- উন্নয়ন বাজেটের অধীনে প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ০৫ লক্ষ টাকা, তবে বছরে সর্বোচ্চ ২০ লক্ষ টাকা।

সময়সীমা:

- কোটেশন আহ্বানের তারিখ হতে অনধিক ১০ দিন।

সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি:

প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হওয়া সাপেক্ষে, নিম্নোক্তবর্ণিত যে কোন ক্ষেত্রে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে-

ক) সরাসরি চুক্তি।

- খ) অভ্যন্তরীণ সরবরাহ।
 গ) ভেরিফেশন অর্ডার।
 ঘ) অতিরিক্ত কার্যালয়ে।
 ঙ) সরাসরি নগদ ক্রয়।
 চ) কোর্স একভিক্ট।

শ্রু ০৫। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী পণ্য ও সার্ভিস সেবা, কার্য ও ভৌতসেবার ক্রয় পদ্ধতি এবং উহার প্রয়োগ বিস্তারিত আলোচনা করুন।

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এর ধারা ৩১-৩২, পণ্য, কার্য ইত্যাদির জন্য ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে। উক্ত ধারা মোতাবেক ক্রয় পদ্ধতি নিম্নরূপ:-
 ১। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (ধারা-৩১)। Open Tendering Method (OTM)।
 ২। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (ধারা-৩২)। Limited Tendering Method (LTM)।
 ৩। দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি। ধারা-৩২(ঘ)। Two Stages Tendering Method (TSM)।
 ৪। কোটেশন পদ্ধতি। ধারা-৩২(খ)। Request for Quotation Method (RQM)।
 ৫। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি। বিধি-৬২(১)। Direct Procurement Method (DPM)।

উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিঃ-

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধি, ২০০৮ এর বিধি-৬১ মোতাবেক পণ্য, কার্য ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ-(১) বিশেষ পরিস্থিতিতে-

অত্যন্তরীণ ক্রয় : উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি

৬১। পণ্য, কার্য, ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ।-(১) বিশেষ পরিস্থিতিতে নির্দিষ্ট কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে অথবা মূল্য-সীমার পরিস্ফুটনিত অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির কোন একটি পদ্ধতির ব্যবহার অধিকতর যুক্তিযুক্ত না হইলে, পণ্য ও সার্ভিস সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে অত্র বিবেচ্য পদ্ধতি হিসাবে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে হইবে।

(২) বিধি ৯০ এর অধীন বিজ্ঞাপন প্রচারের মাধ্যমে সকল যোগ্য দরপত্রদাতার নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করিতে হইবে।

(৩) সরকারি মালিকানাধীন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ আইনত এবং আর্থিকভাবে স্বশাসিত হিসাবে প্রমাণ করিতে সক্ষম হইলে উহারও সরকারি দরপত্র প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখে দরপত্র দলিল বিক্রয়ের জন্য প্রস্তুত ও প্রতীক্ষাধা থাকে সাপেক্ষে, পণ্য ও সার্ভিস সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্রদাতাগণকে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের জন্য প্রদেয় সময় তফসিল-২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সময়ের কম হইবে না।

(৫) রাষ্ট্রীয় জরুরি প্রয়োজনে ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকার, অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশক্রমে, ক্রয় প্রক্রিয়ার সময়সীমা হ্রাস করিতে পারিবে।

(৬) বিধি ৯১, ৯২ এবং ৯৩ তে উল্লিখিত বিধান অনুযায়ী আবেদনকারীদের প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ করা হইয়া থাকিলে, সেই ক্ষেত্রে ক্রয়কারী ও পূ. প্রাক-যোগ্য আবেদনকারীদের মধ্যে দরপত্র দলিল বিতরণ সীমিত রাখিবে।

(৭) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সার্ভিস সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ৩ এর খ অংশে প্রদত্ত ফ্রো চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

৬২। পণ্য, কার্য, ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির প্রয়োগ।-(১) ক্রয়কারী, পণ্য ও সার্ভিস সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে, উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির হলে অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি যথা, সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি, দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি, এক ধাপ দুই বাম দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি ব্যবহার করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি ব্যতীত এই বিধিমালায় বর্ণিত শর্তসমূহ প্রতিগলনপূর্বক অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচনের কারণ ও যৌক্তিকতা কেরতুত করিতে হইবে।

(২) সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি, এক ধাপ দুই বাম দরপত্র পদ্ধতি, কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি এবং সরাসরি ক্রয় পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সার্ভিস সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে যথাক্রমে তফসিল-৩ এর গ, ঘ, ঘ, ঙ এবং চ অংশে প্রদত্ত ফ্রো-চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

অংশ-২

অত্যন্তরীণ ক্রয় : সীমিত দরপত্র পদ্ধতি

৬৩। সীমিত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ।-(১) নিম্নবর্ণিত পরিস্থিতিতে ক্রয়কারী সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া ক্রয়কার্য সম্পন্ন করিতে পারিবে, যথা:

ক) যে সকল ক্ষেত্রে পণ্য ও সার্ভিস সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা তাহাদের বিশেষ বৈশিষ্ট্যের কারণে কেবল সীমিত সংখ্যক যোগ্যতাসম্পন্ন সন্তোষ সরবরাহকারী বা টেকনোলজির নিকট হইতে প্রতীক্ষাধা (যথা- বিমান, রেল ইঞ্জিন, বিশেষায়িত চিকিৎসা সরঞ্জাম, পরীক্ষার সামগ্রী, টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি, যান-এলাচ, বন্দর, গোত্রায়, ইত্যাদি); বা

খ) জরুরি প্রয়োজনে পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত অত্যন্তরীণ অথবা আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র প্রক্রিয়া গ্রহণ বাস্তবসম্মত নাহে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে; বা

- গ) যে পরিস্থিতির কারণে উপ-সফা (খ) এ বর্ণিত জরুরি অবস্থার উদ্ভব হয়, তাহা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- ঘ) যে সকল ক্ষেত্রে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হ্রাস এবং সুচরা যন্ত্রাংশের মজুদ সীমিতকরণের লক্ষ্যে সরকার নির্দিষ্ট কতিপয় ব্যাক্তির (যে-কম্পিউটার, গবেষণাগারের যন্ত্রপাতি, গবেষণায় যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) প্রমিতকরণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রবর্তন করিয়াছে।
- (২) উনুত দরপত্র পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয় আকর্ষণক সময় এবং প্রশাসনিক ব্যয় ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্য বা কার্গোর মূল্যের তুলনায় অধিক হইলে, তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা সাপেক্ষে, তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করিতে পারিবে।
- (৩) মূল্যায়িত সর্বনিম্ন দর যদি উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মূল্যসীমার অধিক হয়, তাহা হইলে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উক্ত ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৪) সীমিত দরপত্র পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- (৫) এই পদ্ধতির অধীন দরপত্র আহ্বানত প্রদান ও অনুযুক্ত রক্ষণাবেক্ষণ অর্থ বাধ্যতামূলক করা যাইবে না, তবে তফসিল-২ এ বিধি ২৭(১) এর বিপরীতে বর্ণিত হারে কার্য-সম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।
- ৬৪। সীমিত দরপত্র ক্রয় পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী -
- (১) বিশেষায়িত পণ্য ও সার্ভিস সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনে ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- (২) বিধি ৫২ এর অধীন ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- (৩) উপ-বিধি (২) এর আওতার দরপত্র আহ্বান হইলে প্রয়োজিত ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- (৪) সঙ্কট হ্রাসের প্রয়োজনে ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না
- (৫) দরপত্র পদ্ধতির জন্য প্রদেয় সময় তফসিল-২ অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।
- (৬) বিধি ৬৩(২) এর অধীন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে Activity Schedule এর ভিত্তিতে প্রদীত Lump-sum দরপত্র দলিল ব্যবহার করা যাইবে।

অংশ-৩

অত্যন্তরীণ ক্রয় : দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি

৬৫। দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত - (১) ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

(২) দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে, জটিল বস্তুতে যে সকল ক্রয়ের ক্ষেত্রে, দ্রুত পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির কারণে পূর্ব হইতেই পূর্ণাঙ্গ ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

৬৬। দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী - (১) প্রথম পর্যায়ে ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বিজ্ঞাপনে কারিগরী প্রস্তাবের গ্রহণযোগ্যতা নির্ধারণের মানদণ্ডের উল্লেখ করিতে হইবে, যাহার মধ্যে নিম্নবর্ণিত বিষয়েরও উল্লেখ থাকিবে -

- ক) দরপত্রাদাতার ব্যবস্থাপনাগত এবং কারিগরী যোগ্যতা; এবং
- খ) সার্ভিস ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

(৩) প্রথম পর্যায়ে দরপত্রাদাতাগণ কর্তৃক দরপত্রের সহিত কোন দরপত্র জামানত দাখিলের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কারিগরী প্রস্তাব আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে, দরপত্রাদাতাগণ ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না অথবা ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

৬৭। দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতিতে প্রথম পর্যায়ের মূল্যায়ন। - (১) মূল্যায়ন কমিটি প্রাপ্ত সকল কারিগরী প্রস্তাব মূল্যায়ন করিবে এবং বিধি ৬৫ এর অধীন ক্রয়ের জটিল প্রকৃতি বিবেচনায় ত্রয়োদশ অধ্যায়ের অধিকারী কর্তৃক উহার পূর্বনিয়মিত সঙ্কট হ্রাস না

কর্মকর্তা বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট দরপত্র মূল্যায়নে সহায়তা করার উদ্দেশ্যে একটি কারিগরী সার্ভ- কমিটি, অথবা উপকার ভোগী বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট জ্ঞানের অধিকারী কারিগরী বিশেষজ্ঞগণের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) দরপত্রের শর্ত মোতাবেক দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রের নির্ধারিত শর্তের আলোকে গ্রহণযোগ্য দরপত্র চিহ্নিত করার উদ্দেশ্যে দরপত্রসমূহ পর্যালোচনা করিবে, তবে অন্য যে সমস্ত দরপত্র গ্রহণযোগ্য হইবে না, সেই সকল দরপত্র পরবর্তীতে বিবেচনাযোগ্য হইবে না।

(৩) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি প্রয়োজনে সকল দরপত্রপ্রদাতাগণের সহিত দরপত্র মূল্য বাতীত, প্রস্তাবিত অন্য যে কোন বিষয়ে পৃথকভাবে এবং গোপনীয়তার সহিত আলোচনা করিবে এবং প্রত্যেক দরপত্রপ্রদাতা দরপত্রের গোপনীয়তা রক্ষা করিবে এবং অন্য কোন দরপত্রপ্রদাতার নিকট কোন গোপনীয় তথ্য বা পরিকল্পনা প্রকাশ করিবে না।

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীন আলোচনাতে মূল্যায়ন কমিটি প্রত্যেক গ্রহণযোগ্য দরপত্রপ্রদাতার বরাবরে উহার কারিগরী প্রস্তাবে আবশ্যিকীয় পরিবর্তনের রূপরেখা সংকলিত দরপত্র সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণী প্রেরণ করিবে, যাহা দ্বিতীয় পর্যায়ের দরপত্রে অন্তর্ভুক্ত করার ব্যাপারে কর্মকর্তারী সম্মত হইয়াছে।

(৫) মূল্যায়ন কমিটির সকল সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট দরপত্রপ্রদাতাগণ কর্তৃক যাকরিত বস্তু দরপত্র সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণীসমূহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য কর্মকর্তারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

(৬) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কোন বিষয়ে একমত পোষণ না করিলে বিচ্ছিন্ন সম্মর্কে বিধি ১১ এর বিধান মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৬৮। দুই পর্যায় বিশিষ্ট পদ্ধতিতে পর্যায়ের মূল্যায়নে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী ১-(১) দ্বিতীয় পর্যায়ের কার্যধারা শুরু করিবার পূর্বে, কর্মকর্তারী সম্মত নূতন কারিগরী পরিধির আলোকে দরপত্র সংশোধনপূর্বক দ্বিতীয় পর্যায়ের জন্য দরপত্র মূল্যায়নের নির্ধারকসমূহ স্থির করিবে।

(২) স্বচ্ছতা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তির অধিকার (Intellectual property rights)-এর সহিত সংশ্লিষ্ট বন্ধাক্ষে, দ্বিতীয় পর্যায়ের দরপত্র দাখিল সংশোধনের সময় প্রথম পর্যায়ের প্রদত্ত দরপত্রপ্রদাতাদের কারিগরী প্রস্তাবের গোপনীয়তা রক্ষা করিতে হইবে।

(৩) প্রথম পর্যায়ের গ্রহণযোগ্য সকল দরপত্রপ্রদাতাকে দ্বিতীয় পর্যায়ের দরপত্র দাখিল ও দরপত্র সমন্বয় সংক্রান্ত প্রতিটি কার্যবিবরণীর শর্তানুসারে, তফসিল-২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সময় প্রদান পূর্বক মূল্য সংশ্লিষ্ট সর্বোত্তম ও চূড়ান্ত দরপত্র (best and final tenders) দাখিলের জন্য আহ্বান জানাইতে হইবে।

(৪) দ্বিতীয় পর্যায়ের দরপত্র প্রক্রিয়ায় দরপত্র দাখিল, উন্মুক্তকরণ, মূল্যায়ন এবং চুক্তি সম্পাদন প্রতিভা উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় প্রক্রিয়ার অনুরূপ হইবে।

অংশ-৩ক

অভ্যন্তরীণ ক্রয় : এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতি
৬৮ক। এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ১-(১) টার্ন-কী চুক্তি বা ব্লেসকার প্রাক্ট হ্রাপন সংক্রান্ত চুক্তির (যথা-প্রক্রিয়াকরণ হ্রাপনা সরবরাহ, হ্রাপন এবং চালকরণ, বা ব্লেসকার কর্ন বা যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত চুক্তি ইত্যাদি) ক্ষেত্রে পূর্বাধিক কারিগরী বিনির্দেশ, কার্ভের হিসাব সংশ্লিষ্ট বিবরণ (Bill of Quantities) বা আবশ্যিকীয় পণ্ডের সরবরাহ সংশ্লিষ্ট বিবরণ (Schedule of Requirement), ডিজাইন ইত্যাদিসহ পূর্ণাঙ্গ দরপত্র দাখিল প্রণয়ন করিতে কর্মকর্তারী সক্ষম হইলে, তিনি ধারা ৩২ এর উপ-ধারা (১) এর দক্ষ (গ) এর বিধান অনুসারে এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে।

(২) এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে কর্মকর্তারী কার্যালয় প্রধান অথবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্বনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৬৮খ। এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী ১-(১) কর্মকর্তারী প্রত্যেক দরপত্রপ্রদাতকে কারিগরী এবং আর্থিক প্রস্তাব যথাযথভাবে চিহ্নিত পৃথক পৃথক দুইটি খামে সীলগালা করিয়া অন্য একটি বহিঃস্থ খামে হ্রাপন ও উক্ত বহিঃস্থ খাম পুনরায় সীলগালা করিয়া দরপত্র জমানানের আহ্বান জানাইতা বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিবে।

(২) দরপত্রপ্রদাতাকে কারিগরী প্রস্তাবের সহিত বিজ্ঞাপনে বর্ণিত স্থির অংকে (rounded fixed amount) দরপত্র জ্ঞানত দাখিল করিবার জন্য অফিস জানাইতে হইবে।

(৩) বিধি ৬১ এর উপ-বিধি (৪) এর অধীনে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির জন্য প্রদত্ত সময় এই বিধির অধীন আলোচ্য দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

৬৮গ। এক ধাপ দুই ধাম দরপত্র পদ্ধতিতে কারিগরী প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন ১-(১) উন্মুক্তকরণ কমিটি বিধি ৯৭ প্রতিপালনপূর্বক শুধুমাত্র কারিগরী প্রস্তাব দরপত্র দাখিলে উল্লিখিত স্থানে ও সময়ে উন্মুক্ত করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কারিগরী প্রস্তাব উন্মুক্তকরণের সময় উক্ত বিধির উপ-বিধি (৪) এর দক্ষ (১) এর উপ-দক্ষ (ই), (ঈ) ও উপ-বিধি (৫) এবং তফসিল-৪ এর অংশ-ঘ এর Serial No. (15), (16) ও (24) প্রযোজ্য হইবে না।

(২) কারিগরী প্রস্তাব পূর্বীত ও উন্মুক্ত করিবার পর কোন অবস্থাতেই কারিগরী প্রস্তাব সংশোধন বা পরিবর্তন করা যাইবে না।

(৩) বিধি ৯৮ অনুযায়ী দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র দাখিলে উল্লিখিত শর্ত, কারিগরী যোগ্যতা ও নির্ণায়কসমূহের আলোকে কৃতকর্তব্যতা বা অকৃতকর্তব্যতার (pass or fail) ভিত্তিতে কারিগরী প্রস্তাবসমূহ মূল্যায়ন করিবে।

(৪) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি প্রতিটি দরপত্রপ্রদাতার কারিগরী প্রস্তাব কারিগরী যোগ্যতা শর্তসমূহ পূরণ করে কি না উহা নিরূপণ এবং কারিগরী যোগ্যতার শর্তসমূহ পূরণ না করিলে উক্ত দরপত্র নন-প্রসেসপনসিত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) কারিগরী প্রস্তাবসমূহের মূল্যায়ন সমাপ্ত হইবার পর উক্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন জমাকারী কর্মকর্তার প্রদান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত অর্থিক প্রস্তাবসমূহ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রদান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাস্বত্ব ব্যক্তি একটি নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করিবে।

(১) ক্রয়কারী কার্যালয়ের প্রদান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাস্বত্ব ব্যক্তি কর্তৃক কারিগরী মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের পর ক্রয়কারী কারিগরী মূল্যায়নে কৃতকার্য দরদাতাদেরকে অর্থিক প্রস্তাব উন্মুক্তকরণের স্থান, তারিখ ও সময় জানাইয়া প্রকাশে উন্মুক্তকরণ সভায় উপস্থিত থাকিবার জন্য লিখিতভাবে অনুরোধ করিবে।

(২) দরপত্র উন্মুক্তকরণ সভায় দরপত্রের মূল্যায়ন কমিটি কারিগরী মূল্যায়নে কৃতকার্য সকল দরদাতার অর্থিক প্রস্তাব বিধি ৯৭ অনুযায়ী উন্মুক্ত করিবে।

(৩) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বিধি ৯৮ অনুযায়ী অর্থিক প্রস্তাব মূল্যায়নপূর্বক সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরদাতা নির্বাচন করিবে।

(৪) ক্রয়কারী কৃতকার্য দরপত্রদাতার সহিত চুক্তি স্বাক্ষরের পর, কারিগরী প্রস্তাব মূল্যায়নে নন-রেসপনসিভ কিংবেচিত দরপত্রদাতাদের নন-রেসপনসিভ হওয়ার বিষয়টি অবহিত করিবে এবং অর্থিক প্রস্তাব উন্মুক্ত না করিয়া ফেরত দিবে।

অংশ-৪

অভ্যন্তরীণ ক্রয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি

৬৯। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী, শর্তাবলী, ইত্যাদি।-(১) ক্রয়কারী রাজ্যের বিন্যাসন প্রতিষ্ঠানের খসড়া মূল্যের সংজ্ঞাসভা পন্য ও সর্টিফিক্ট সেবা, এবং স্বল্পমূল্যের সাধারণ কার্য ও তৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল-২ এ উল্লিখিত এবং রাজ্য বাজেটের জন্য পৃথকভাবে নির্দিষ্টকৃত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে।

(২) অপ্রচারণা রোধ নিশ্চিতকরণ, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রদান কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির প্রয়োগ কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করিবে এবং এই বিধিতে উল্লিখিত আইটেমসমূহের মধ্যেই যেন ক্রয় সীমিত থাকে তাহার নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৩) বিধি ১৬(৭) এর অধীন অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনার সর্টিফিক্ট ক্রয়ের জন্য কোটেশন পদ্ধতি নির্ধারিত না থাকিলে, কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রদান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাস্বত্ব কর্মকর্তার লিখিত অনুমোদন আবশ্যিক হইবে।

(৪) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের যথার্থতা নিরূপণে নিম্নলিখিত বিষয়াদি বিবেচনা করিতে হইবে-

ক) দরপত্র কার্যক্রমে অধিকতর প্রতিযোগিতা পরিহার বা কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগে ক্রয়ের জন্য সভাভা বৃদ্ধাকার চুক্তিকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে ভাগ করা হইবে না;

খ) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির মাধ্যমে কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে জটিল দলিলপত্র সম্পাদন বা সাধারণ দরপত্র পদ্ধতিতে ব্যবহৃত আনুষ্ঠানিকতার প্রয়োজন হইবে না।

৫) স্বল্প মূল্যের সাধারণ কার্য বা তৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে, নিম্নলিখিতভাবে কোটেশন দাখিলের অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাইবে-

ক) মুক্তিসঙ্গতভাবে সঠিক ক্রয়ের পরিমাণ প্রাক্কলন করা সত্ত্বে হইলে, একক যানের (unit rate) ভিত্তিতে দর উদ্ধৃতকরণ; বা

খ) মুক্তিসঙ্গতভাবে ক্রয়ের পরিমাণ অগ্রিম নিরূপণ বা পূর্বনির্মান করা সত্ত্বে না হইলে, বার ও পারিশ্রমিক (cost plus fee) একত্রে যোগ করিয়ে মূল্য উদ্ধৃতকরণ; বা

গ) স্বল্প মূল্যের কার্য বা তৌত সেবা ক্রয়ের সঠিক প্রাক্কলন করা গেলে খোক মূল্য উদ্ধৃতকরণ।

(৬) ক্রয়কারী, রক্ষণাবেক্ষণ বা জরুরি মেয়ামতের জন্য প্রয়োজনীয় পন্য এবং সর্টিফিক্ট সেবা ক্রয়ের নির্দিষ্ট ক্ষেত্রসমূহে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে:

ক) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, জন-উপযোগমূলক সরকারি প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়ার্কসপের রক্ষণাবেক্ষণ বা জরুরি মেয়ামত কাজের জন্য (যথা- বাস, রেল ইঞ্জিন, মালবাহী বা যাত্রীবাহী রেল কন্ট্রোল, কেমরী, বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র বা স্থাপনা, টেলি-যোগাযোগ স্থাপনা, গ্যাস স্থাপনা, পানি স্থাপনা ইত্যাদি) ক্রয়কারী কর্তৃক কোন যন্ত্রা যন্ত্রাংশ অথবা সর্টিফিক্ট সেবা ক্রয়; বা

খ) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, জাতীয় পত্রিকাধারী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরি মেয়ামত কাজের জন্য পন্য ও সর্টিফিক্ট সেবা ক্রয়; বা

গ) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, সরকারি শিক্ষ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রিন্সিপালকরণ ও উৎপাদন কারখানার (যথা- সার, রাসায়নিক, ইস্পাত ও প্রকৌশল, সিসেন্ট, পেট্রোলিয়াম, ক্ষুদ্র ও কৃষি শিল্প ইত্যাদি) নিজস্ব ওয়ার্কসপে প্রক্রিয়াজাতকরণ ও উৎপাদন কারখানার রক্ষণাবেক্ষণ বা জরুরি মেয়ামত কাজের জন্য কোন যন্ত্রা যন্ত্রাংশ বা সর্টিফিক্ট সেবা ক্রয়।

৭০। কোটেশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে আবশ্যিক তথ্য, দলিলাদি, ইত্যাদি।-(১) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র, পন্য ও সর্টিফিক্ট সেবা বা স্বল্পমূল্যের সাধারণ কার্য বা তৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারীর মূনির্দিষ্ট প্রয়োজনের বিবরণ যেমন: মান, সংখ্যা অথবা পণ্যের পরিমাণ, তৌত সেবার পরিসর এবং উহার মেয়াদ, সরবরাহ বা কার্য সম্পাদনের সময়, মূল্য পরিশোধের শর্তাবলি এবং বিশেষ প্রয়োজনীয় বিষয়াদিসহ পণ্যের চালান পদ্ধতি (invoicing procedures) সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ এবং অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(২) দরপত্রদাতাগণকে যোগ্যতার সমর্থন বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, অ্যাকার সনাক্তকরণ নম্বর (TIN), ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর সত্বেও দলিলিক প্রমাণাদি এবং অর্থিক স্বাক্ষরতার সমর্থনে যাক্রমে সন্দেহ দাখিল করিবার জন্য অনুরোধ করা হইবে।

(৩) দরপত্রদাতাগণকে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে যে পদ্ধতিতে মূল্য উদ্ধৃত করা হয়, সেই একই পদ্ধতিতে মূল্য বা দর উদ্ধৃত করিবার জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করিতে হইবে।

(৪) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা বা স্বল্প মূল্যের সাধারণ কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ধরন ও মূল্য বিবেচনায় কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্র উহা যে নির্ণায়কের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হইবে উহার উল্লেখ থাকিতে হইবে ।

(৫) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রের জন্য নির্ধারিত আদর্শ নমুনা ব্যবহার করিবে ।

(৬) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রটি প্রত্যোগের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত বা কার্যসম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হইবে না ।

(৭) কোটেশন আবেদনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী - (১) ক্রমকারী পত্র, ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে সরবরাহকারীদের নিকট হইতে কোটেশন আবেদন করিবে এবং উহাতে কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার উল্লেখ থাকিবে ।

(২) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপনের বিজ্ঞপন পত্রিকায় প্রকাশের প্রয়োজন নাই, তবে ন্যূনতম প্রচারের সাক্ষ্য ক্রমকারীর নোটিশ বোর্ডসহ উহার ওয়েবসাইটে, যদি থাকে, উক্ত বিজ্ঞপন প্রকাশ করিতে হইবে এবং ক্রমকারীর নিকটবর্তী অন্য ক্রমকারীর প্রশাসন শাখার নিকট, প্রচারের অনুরোধ জ্ঞাপন দলিলের জন্য কেন মূল্য অদায় করা যাইবে না ।

(৩) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন দলিলের জন্য কেন মূল্য অদায় করা যাইবে না ।

(৪) তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমা সাপেক্ষে, কোটেশন দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময় যথাসম্ভব কম বা যুক্তিসঙ্গত হইবে ।

(৫) ক্রমকারী সংশ্লিষ্ট পণ্য বা কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে উহার সুনির্দিষ্ট চাহিদা বিবেচনার পাশাপাশি দরপত্রপ্রদাতাদের সুনাং এবং যোগ্যতা বিবেচনাপূর্বক সতর্কতার সঙ্গে দরপত্রপ্রদাতা নির্বাচন করিয়া কোটেশন দাখিলের আবেদন জানাইবে ।

(৬) ক্রমকারী যথাসম্ভব সর্বোচ্চ সংখ্যক দরদাতার নিকট হইতে কোটেশন আবেদন করিবে এবং দরপত্রপ্রদাতাগণ কর্তৃক উদ্ধৃত দরের প্রতিযোগিতামূলক ভিত্তি নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে কমপক্ষে ৩ (তিন)টি ক্রেতাপন্থিত কোটেশন আবশ্যিক হইবে ।

(৭) সম্ভাব্যজনক সংখ্যক গ্রহণযোগ্য কোটেশন না পাওয়ার ঝুঁকি ক্রাসের লক্ষ্যে, ক্রমকারী সম্ভাব্য দরপত্রপ্রদাতাগণ কোটেশন দাখিল করিবে কি করিবে না সেই সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া, কোটেশন দাখিল করিবে না এইরূপ দরপত্রপ্রদাতাদের স্থলে অন্য দরপত্রপ্রদাতাগণকে কোটেশন দাখিলের অনুরোধ জ্ঞাপন করিবে ।

(৮) হতজন পর্যন্ত সম্ভাব্য দরপত্রপ্রদাতাগণ উত্তমকালে কার্য সম্পাদন এবং সামগ্রী দর নিশ্চিত করে, ততক্ষণ পর্যন্ত সকল সম্ভাব্য দরপত্রপ্রদাতার প্রতি সম-আচরণ নিশ্চিত করা এবং সরবরাহের উৎস সচ্ছন্দসংস্থানে উদ্দেশ্যে ক্রমকারী ইহা নিশ্চিত করিবে যে, একই দরপত্রপ্রদাতার নিকট হইতে সর্বদা কোটেশন আবেদন করা হইবে না ।

(৯) বাংলাদেশে বসবাসকারী এবং বাংলাদেশে বাণিজ্যিকভাবে নিবন্ধিত ব্যক্তিবর্গের মাঝেই এবং বাংলাদেশেই একাধিক উৎস হইতে প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে প্রতিদ্বন্দ্বিতা এইরূপ পণ্য, স্থানীয়ভাবে বা বিদেশে উৎপাদিত পণ্য ক্রয়ের মাধ্যমে সাধারণত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রটি সীমিত থাকিবে ।

৭২। কোটেশন দাখিল পদ্ধতি - (১) দরপত্রপ্রদাতা একটি সীলপত্রা করা ক্রয়ের উপরি অংশে সুস্পষ্টভাবে "কোটেশন" শব্দটি লিপিবদ্ধ করিয়া, অথবা ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে কোটেশন দাখিল করিতে পারিবে ।

(২) ক্রমকারী বন্ধ থামে বা অন্যভাবে প্রাপ্ত সকল কোটেশন গ্রহণের সময় ও তারিখ উল্লেখপূর্বক সীলমোহর প্রদান করিয়া গ্রহণ করিবে এবং প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ উন্মুক্ত না করিয়া নির্ধারিত তারিখে উহা মূল্যায়নের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির নিকট প্রেরণ করিবে ।

(৩) যদি ক্রমকারী কোটেশন দাখিলের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কমপক্ষে ৩ (তিন)টি গ্রহণযোগ্য কোটেশন প্রাপ্ত না হয়, তাহা হইলে অন্যান্য দরপত্রপ্রদাতা যাহাদের বরাবরে কোটেশন দাখিলের জন্য অনুরোধপত্র প্রেরণ করা হইয়াছিল, তাহারা কোটেশন দাখিলে অগ্রসরী কিনা, এবং অগ্রসরী হইলে কত শীঘ্র দাখিল করিতে পারিবে তাহা ক্রমকারী যত্ন সহকারে করিবে ।

(৪) অতি জরুরি বিনিয়া বিবেচিত না হইলে বা ইতোমধ্যে তিন বা ততোধিক কোটেশন প্রাপ্ত না হইলে, ক্রমকারী অন্যান্য দরপত্রপ্রদাতাকে কোটেশন দাখিলের জন্য যুক্তিসঙ্গত অতিরিক্ত সময় প্রদান করিতে পারিবে, এবং উক্ত অতিরিক্ত সময় অতিক্রান্ত হইবার পর কমপক্ষে ৩ (তিন)টি গ্রহণযোগ্য কোটেশন পাওয়া গেল প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে ।

৭৩। কোটেশন মূল্যায়ন এবং ক্রয়াদেশ বা কার্যাদেশ প্রদান - (১) সীলপত্রা করা থামে বা অন্যভাবে প্রাপ্ত সকল কোটেশন উহা দাখিলের জন্য সর্বশেষ সময়সীমার পর ঐ তারিখেরই দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বিধি ৯৮ এর বিধান অনুসারে পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করিবে । (২) কোটেশন মূল্যায়নের ক্ষেত্রে, কোটেশন প্রদানের অনুরোধজ্ঞাপনপত্রে উল্লিখিত শর্তাদি পূরণ হইয়াছে কিনা শুধু তাহা পরীক্ষা করিতে হইবে এবং উক্তরূপে মূল্যায়িত সর্বনিম্ন কোটেশনদাতাকে কার্যাদেশ প্রদানের জন্য নির্বাচিত করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ পরিস্থিতিতে, কারিগরী, সামাজিক এবং অর্থনৈতিক বিবেচনায় যুক্তিমূলক বিনিয়া প্রতীক্ষমান হইলে, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি সর্বনিম্ন দর দাখিল করে নাই, এইরূপ কোন দরপত্রপ্রদাতাকে কার্যাদেশ প্রদানের জন্য সুপারিশ করিতে পারিবে ।

(৩) বিশেষ সরবরাহের কারণে ক্রমকারী অতিরিক্ত হইবার সম্ভাবনা অতিক্রম কৃত সংক্ৰমণ অথবা অধিকার প্রাপ্যতার মাধ্যমে সামান্য মাত্রায় উচ্চতর মূল্য যুক্তিমূলক বিনিয়া বিবেচনা করা যাইবে, তবে শর্ত থাকে যে, ক্রমত সরবরাহের বিষয়টি অনুমূল্য বিবেচনা লাভ করিবে মাত্র কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পত্রে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে ।

(৪) ক্রয়াদেশ বা কার্যাদেশ প্রদানের সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক বিবেচনা বিচক্ষণতার সইত প্রয়োগ করা হইয়াছে বিনিয়া মূল্যায়ন প্রতিবেদন হইতে সুস্পষ্টভাবে প্রতিভাঙত হইতে হইবে ।

(৫) পণ্যের ক্ষেত্রে কৃতকার্য দরপত্রপ্রদাতাকে ক্রয়াদেশ প্রেরণ করিতে হইবে এবং কার্য ও ভৌত সেবার ক্ষেত্রে চুক্তিগত শ্রমকর্তার দরপত্রপ্রদাতাকে আমন্ত্রণ জানাইতে হইবে ।

(৬) কৃতকার্য দরপত্রাদাতা ক্রয়াদেশ বা কার্যাদেশ প্রাপ্তির বিষয়টি লিখিতভাবে ক্রয়কারী নিশ্চিত করিবে।

(৭) কমপক্ষে ত্রি(তিন) টি গ্রহণযোগ্য কোটেশন না পাওয়া গেলে, ক্রয়কারী কোটেশনসমূহ বাতিল বা সরাসরি ক্রয়সহ অন্য কোন পদ্ধতি প্রয়োগ করিবে। সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য সম্পাদনের সুপারিশ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট পেশ করিবে।

(৮) সকল দরপত্রাদাতার ক্ষেত্রে তালিকা, মূল্যসহ প্রাপ্ত কোটেশনের তালিকা এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৪৩ অনুসারে ক্রয়কার্য পরিচালনা সংক্রান্ত রেকর্ডের তত্ত্ববৃত্তি করিতে হইবে।

অংশ-৫

অত্যন্তরীণ ক্রয় : সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি

৭৪। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি :- (১) ক্রয়কারী দরপত্র প্রক্রিয়া বা অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ ব্যতিরেকে, সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া একটি উৎস হইতে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, বা কার্য ও তৌত সেবা ক্রয় করিতে পরিবে, তবে কোন অবস্থাতেই অবাধ প্রতিযোগিতা এড়াইবার বা কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তি, সরবরাহকারী ও টিকাদাতারের প্রতি বৈষম্য সৃষ্টি বা আনুসঙ্গিক প্রদর্শনের উদ্দেশ্যে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে না।

(২) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতিতে অবাধ প্রতিযোগিতার সুফল পাওয়া যায় না বা খাঙ্কতার অভাব থাকে বা অগ্রহণযোগ্য এবং প্রভাবজনক তৎপরতাকে উৎসাহিত করা হইতে পারে বিধায় ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এই পদ্ধতির প্রয়োগ কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করিবেন।

(৩) এই বিধিমালায় বর্ণিত পরিস্থিতিতেই যেন এই পদ্ধতির প্রয়োগ সীমিত থাকে এবং ইহার কোন অবব্যবহার না হয়, তাহা নিশ্চিত করার জন্য সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের সিদ্ধান্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে:

প্রবে শর্ত থাকে যে, বিধি ৮১ এবং বিধি ৮২ এ বর্ণিত ক্রয় পদ্ধতির ক্ষেত্রে বাজেট ব্যয়াদ এবং বাজেট বিভাজন অনুমোদন সাপেক্ষে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে, কোন মূল চুক্তির ব্যাপ্তি মোতাবেক কাজ জরুরি ভিত্তিতে সমাপ্ত করা আবশ্যিক হইলে, যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল, উহার পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তৎকাল- ২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ বা পুনরাবৃত্তি ক্রয়াদেশ অথবা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আবেদন প্রদান করা যাইবে।

ব্যাখ্যা: মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী হইলে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ও সচিব পর্যায়ের নিম্নে হইলে, মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব এবং অনুক্রমভাবে পরবর্তী পর্যায়ের কর্তৃপক্ষ, তৎকাল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার উৎসর্গ ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ বা পুনরাবৃত্তি ক্রয়াদেশ অথবা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আবেদন করিবে।

৭৫। সরাসরি ক্রয় চুক্তির ধরন :- (১) প্রসঙ্গের পরিপন্থী বা ইচ্ছা সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত যে কোন ক্ষেত্রে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করা হইতে পারে-

- ক) সরাসরি চুক্তি (direct contracting);
- খ) অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্তি ক্রয়াদেশ (additional deliveries and repeat orders);
- গ) ভেরিয়েশন অর্ডার (Variation orders);
- ঘ) অতিরিক্ত কার্যাদেশ (extra work order);
- ঙ) সরাসরি নগদ ক্রয় (direct cash purchase); বা
- চ) ফোর্স একাউন্ট (Force account)।

(২) এই বিধি অনুসরণে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী উহার প্রয়োজনীয়তা এবং মান, পরিমাণ এবং সরবরাহের সময় ও শর্তাদির বিস্তারিত বর্ণনা প্রদান করিবে।

(৩) ক্রয়কারী প্রথমে সরাসরি দরপত্রাদাতার নিকট হইতে মূল্য সম্বলিত প্রস্তাব (priced offer) আবেদন করিবে এবং পরবর্তীতে নির্বাহিত একমাত্র দরপত্রাদাতার সহিত নিয়োগসিদ্ধান্ত করিতে পরিবে।

(৪) সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন বিভাজন প্রকাশের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানতের প্রয়োজন নাই, তবে সরবরাহকারী বা টিকাদাতারের নিকট হইতে, বিধি ২৭ এর উপ-বিধি (৯) এবং বিধি ৮১ ও ৮২ এর অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে ব্যতীত, কার্য সম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।

(৬) বিধি ৮১ এবং ৮২ এর অধীন ক্রয় ব্যতিরেকে, নূতন চুক্তির ক্ষেত্রে উভয় পক্ষের মাঝে নূতন চুক্তি স্বাক্ষর করিতে হইবে এবং ভেরিয়েশন অর্ডার, অতিরিক্ত কার্যাদেশ, পুনরাবৃত্তি ক্রয়াদেশ বা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে মূল চুক্তির সংশোধন সম্বলিত সংশোধিত চুক্তি স্বাক্ষর করিতে হইবে।

প্রশ্ন ০৬। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুসারে কত প্রকার মূল্যায়ন কমিটি আছে? কমিটির গঠন প্রণালী এবং কমিটির সদস্যগণের কি বা সম্মানীয় বিষয়ে আলোচনা করুন।

উত্তরঃ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর তফসিল-২ এর বিধি ৭ হইতে বিধি-৮(১৫) পর্যন্ত কমিটির গঠন প্রণালী ও সম্মানীয় সম্পর্কে আলোচনা করা হইয়াছে। উক্ত বিধি মোতাবেক কমিটি সমূহ নিম্নরূপঃ

- ১। দরপত্র ও প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি;
- ২। দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি;
- ৩। কারিগরী সাব-কমিটি।

বিধি

তফসিল-২

সময়, মূল্য, ইত্যাদি

৭	<p>দরপত্র ও প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি :</p> <p>দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি হইতে ১ (এক) জন এবং সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী হইতে ২ জন সদস্যসহ কমিটি নিম্নলিখিতভাবে গঠন করা হইবে:</p> <p>ক) চেয়ারপারসন;</p> <p>খ) সদস্য;</p> <p>গ) সদস্য সচিব।</p> <p>দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি:</p> <ul style="list-style-type: none"> কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন এক সাধারণত অনধিক ৭ (সাত) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ক্রয়কারীর নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সীর বহির্ভূত কমপক্ষে ২ (দুই) জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত থাকিবে; মূল্যায়ন ১ (এক) জন বহিঃসদস্যসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতি এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে স্বাক্ষর আকর্ষ্য হইবে। জাতীয় পতাকাবাহী বাহন এবং বিশেষ অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস বা মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী থেকে কমপক্ষে ৩ (তিন) জন। <p>খরচ-ক্রয়ের জন্য দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি:</p> <ul style="list-style-type: none"> কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ১ (এক) জন একই মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার অধীনস্থ অপরাপর ক্রয়কারীসমূহের কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। <p>পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্যসীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত উন্মুক্ত ও সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়; জাতীয় পতাকাবাহী বাহন ও বৈদেশিক মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়;
৮ (১)	<ul style="list-style-type: none"> কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন এক সাধারণত অনধিক ৭ (সাত) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ক্রয়কারীর নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সীর বহির্ভূত কমপক্ষে ২ (দুই) জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত থাকিবে; মূল্যায়ন ১ (এক) জন বহিঃসদস্যসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতি এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে স্বাক্ষর আকর্ষ্য হইবে। জাতীয় পতাকাবাহী বাহন এবং বিশেষ অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস বা মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী থেকে কমপক্ষে ৩ (তিন) জন। <p>খরচ-ক্রয়ের জন্য দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি:</p> <ul style="list-style-type: none"> কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ১ (এক) জন একই মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার অধীনস্থ অপরাপর ক্রয়কারীসমূহের কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। <p>পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্যসীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত উন্মুক্ত ও সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়; জাতীয় পতাকাবাহী বাহন ও বৈদেশিক মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়;
৮ (২)	<ul style="list-style-type: none"> কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ১ (এক) জন একই মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার অধীনস্থ অপরাপর ক্রয়কারীসমূহের কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। <p>পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্যসীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত উন্মুক্ত ও সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়; জাতীয় পতাকাবাহী বাহন ও বৈদেশিক মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়;

বিধি

সময়, মূল্য, ইত্যাদি

	<p>কার্য এবং ভৌত সেবার মূল্যসীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত উন্মুক্ত ও সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়; ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুবোধ আপন পদ্ধতিতে ক্রয়; <p>সেবাসমূহের মূল্যসীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সক্রিয় ব্যক্তিগত নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে ক্রয়কারী ও লেনদেনের জন্য; ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত একক উৎস নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে ক্রয়কারী ও লেনদেনের জন্য; ২ (দুই) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের ক্ষেত্রে কমপক্ষে একটি ৫ বর্ষাবধি সেবা ক্রয়; <p>মূল্যায়ন কমিটির সভার বৈধতার জন্য অন্তত ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যিক হইবে।</p> <p>কারিগরি সাব কমিটির সদস্য সংখ্যা:</p> <ul style="list-style-type: none"> অনধিক ৩ (তিন) জন। <p>৮(১৫)</p> <ul style="list-style-type: none"> ১০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ২৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ৬০০০ (ষয় হাজার) টাকা; ১ (এক) কোটি টাকার উর্ধ্ব হইতে ১০ (দশ) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ১০০০ (এক হাজার) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা; ১০ (দশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্ব হইতে ১ (এক) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৫০০ (পাঁচশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা; ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৩০০ (তিনশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা। <p>"কারিগরি সাব কমিটির সদস্য প্রতি ফি বা সন্ধ্যা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ১০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা; ১ (এক) কোটি টাকার উর্ধ্ব হইতে ১০ (দশ) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ১০০০ (এক হাজার) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ২০০০ (দুই হাজার) টাকা; ১০ (দশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্ব হইতে ১ (এক) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৫০০ (পাঁচশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা; ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে : প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৩০০ (তিনশত) টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা।
৮(৮)	<ul style="list-style-type: none"> মূল্যায়ন কমিটির সভার বৈধতার জন্য অন্তত ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যিক হইবে।
৮(১৪)	<p>কারিগরি সাব কমিটির সদস্য সংখ্যা:</p> <ul style="list-style-type: none"> অনধিক ৩ (তিন) জন।

ধর্ম ০৭। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস (পিপিআর), ২০০৮ এর আওতায় 'সেবা' ক্রয় পদ্ধতির সংশ্লিষ্ট বর্ণনা দিন।

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস (পিপিআর), ২০০৮ এর বিধি-৬২ 'সেবা' ক্রয় পদ্ধতির বিষয়ে আলোকপাত করা হয়েছে। ত্রয়কারী সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সে সকল ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারে তা হলো:

- ১। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি [Open Tendering Method (OTM)]
- ২। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি [Limited Tendering Method (LTM)]
- ৩। একক পর্যায় বিশিষ্ট দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি [Single Stage Two Envelop Tendering Method (SSTEM)]
- ৪। দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি [Two-Stage Tendering Method (TSTM)]
- ৫। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি [Request for Quotation Method (RFQM)]
- ৬। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি [Direct Procurement Method (DPM)]

১। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (বিধি-৬১)। - এক কোটি টাকার বা তদুর্ধ্ব মূল্যের সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে CPN-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। এক কোটি টাকার নিম্নে হলে বেশি একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি বহুল প্রচারিত পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশ করতে হবে। পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের পর- ২ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১৪ দিনের মধ্যে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় প্রদান করতে হবে।

- ২ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় প্রদান করতে হবে।

- ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২৮ (আঠাশ) দিনের সময় প্রদান করতে হবে।

- বিপর্যয়কর কোন ঘটনা মোকাবেলার জন্য জরুরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১০ (দশ) দিন সময় দিতে হবে।

- পুনঃদরপত্র আহ্বানের সময় ২ কোটি টাকা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১০ দিন; বিপর্যয়কর ঘটনার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) দিন এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ১৪ (চৌদ্দ) দিন সময় দিতে হবে।

২। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (বিধি-৬৩)। - অনধিক ২৫ লক্ষ টাকার সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের পর ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) দিন দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের জন্য সময় প্রদান করতে হবে।

- পুনঃদরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে ৭ দিনের ছােস করা যেতে পারে।

- জাতীয় দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে ত্রয়কারী কার্যালয়ের প্রদানের অনুরোধন সাপেক্ষে ৭ দিনের কম সময়ে করা যেতে পারে।

৩। এক পর্যায় বিশিষ্ট দুই খাম পদ্ধতি: বিধি-৬৮ মোতাবেক এই পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রথম পর্যায়ের দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলের সময় ৭ (সাত) দিন।

৪। দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি। - বিধি ৬৮ মোতাবেক এই পদ্ধতির ক্ষেত্রে জাতীয় পর্যায়ের দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের জন্য সময় ২১ দিন।

৫। কোটেশন পদ্ধতি প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (বিধি ৬৯-৭৩)। - ক্রয়সূত্র ১০ লক্ষ টাকার পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি ব্যবহার করা যেতে পারে। তবে প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই) লক্ষ টাকার বেশি নয়। উন্নয়নের বাজেটের আওতায় প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা এবং ক্রয়সূত্র ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয় করা যাবে।

- কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির ক্ষেত্রে কোটেশন দাখিলের জন্য কোটেশন আহ্বানের তারিখ থেকে অনধিক ১০ (দশ) দিন সময় প্রদান করা যাবে।

৬। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (বিধি ৭৪-৮২)। - সরাসরি ক্রয়ের জন্য প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অনধিক ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা, কিন্তু ক্রয়সূত্র অনধিক ৫ (পাঁচ লক্ষ) টাকা।

ফোর্স একাইটের অধীন বাৎসরিক মোট ক্রয়ের পরিমাণ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই লক্ষ) টাকা।

- সকল পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে পিপিআর, ২০০৮ এর তফসিল ৩ মোতাবেক স্ট্যান্ডার্ড টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রস্তুত করে বিজ্ঞাপন প্রচার করতে হবে।

- সকল পদ্ধতির ক্ষেত্রেই দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি এবং দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি থাকবে। কমিটি সমূহ মূল্যায়নের পর ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ অধীনের অনুমোদনের পর কার্যক্রম প্রদানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় করা যাবে।

প্রশ্ন ০৮। ই-প্রকিউরমেন্ট বলতে কি বোঝেন? এ পর্যন্ত কয়টি মন্ত্রণালয় ও ডিপার্টমেন্ট পর্যায়ে এই ই-প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি চালু করা হয়েছে এবং তাদের সকলতা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ বর্ণনা করুন।

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এর ধারা-৬৫(২) মোতাবেক ই-প্রকিউরমেন্ট হলো "ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি" অর্থাৎ ওয়েবসাইটে সরাসরি (online) তথ্য প্রতির্যাকরণ।

E-Procurement বা Electronic Procurement কোন কোন সময় এটাকে সরবরাহ বিবিনয় বলা হয়ে থাকে। এটা ব্যবসা-ব্যবসা, ব্যবসা-ভোক্তা, ব্যবসা-সরকারের মধ্যে হতে পারে। সাধারণত ক্রয়-বিক্রয়, সরবরাহ, কাজ এবং সেবা ইন্টারনেটের মাধ্যমে সম্পাদিত হলে, তাকে ই-প্রকিউরমেন্ট বলা হয়ে থাকে।

ই-টেন্ডারিং, ই-অকশন, ই-ইনভয়েস্টিং, ই-পেমেন্ট এবং চুক্তি ব্যবস্থাপনা ই-প্রকিউরমেন্টের আওতাভুক্ত বিষয়।

পণ্য, কার্য, সেবা ইত্যাদি সরকারিভাবে ক্রয়ের ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক পদ্ধতি ব্যবহার হল, ই-প্রকিউরমেন্ট। অর্থাৎ সরকারিভাবে কোন পণ্য ক্রয়, সেবা ক্রয় বা ভৌতকার্য করার জন্য যদি ইন্টারনেট, ওয়েবসাইট বা মোবাইল অ্যাপনের মাধ্যমে করা হয়ে থাকে তবে তাকে ই-প্রকিউরমেন্ট বলা হয়।

বর্তমান সময় পর্যন্ত (এপ্রিল ২০১৬) পরীক্ষামূলকভাবে সরকারি ৪ (চার)টি এজেন্সীতে ই-প্রকিউরমেন্ট চালু করা হয়েছে। প্রতিষ্ঠানগুলি হলো- (১) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (BWDB), (২) পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড (REB), (৩) সড়ক ও জনপথ বিভাগ (RHD) এবং (৪) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (LGED)। উক্ত ৪টি সংস্থায় ২৯১টি সেক্টরাল এজেন্সী বর্তমানে তাদের আওতা স্বীকরণ পূর্বত জেলা ও উপজেলা পর্যন্ত সম্প্রসারণ কার্যক্রম গ্রহণ করছে।

উক্ত চারটি প্রতিষ্ঠান মোটামোটি সফলভাবে তাঁদের ই-প্রকিউরমেন্ট পরিচালনা করে আসছে। ই-প্রকিউরমেন্ট সবচেয়ে বড় সফলতা হল টেন্ডার নিয়ে মারামরি রোধ করা সম্ভব হয়েছে। তাছাড়া দেশের যে কোন প্রান্ত থেকে এতে অংশগ্রহণ করার সুবিধা থাকায় অংশগ্রহণকারীগণের যাতায়াত বাবদ সময় ও খরচ বহুলাংশে সাশ্রয় হয়েছে। তাছাড়া পেপার ওয়ার্ক অনেক কমে গেছে, টেন্ডার সংরক্ষণ দলিলপত্র সংগ্রহ করার জন্য টেন্ডারদাতাপক্ষকে আর নির্দিষ্ট অফিসে যাতায়াত করার প্রয়োজন হচ্ছে না এবং নির্বিঘ্নে তাঁরা তাঁদের দরপত্র ইলেকট্রনিক্যালি নির্দিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করতে পারছে। ফলে কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে কোন প্রকার অস্ববিধের প্রয়োজন পড়ে না। সুষ্ঠুভাবে ই-প্রকিউরমেন্ট সকল দপ্তরে চালু করা গেলে দুর্নীতি বহুলাংশে নিয়ন্ত্রণ করা সম্ভব হবে।

ই-প্রকিউরমেন্ট এর চ্যালেঞ্জ সমূহ: বর্তমান সময়পর্যন্ত ই-প্রকিউরমেন্ট চালু করার বিষয়ে নিম্নলিখিত চ্যালেঞ্জ সমূহ বিরাজমান-

- ১) যথাযথ ভৌত সুবিধাদি এখনও পর্যন্ত সকল অফিসে গড়ে উঠেনি;
- ২) যথাযথ যোগ্যতাসম্পন্ন জনশক্তি এই ক্ষেত্রে গড়ে উঠেনি;
- ৩) টেন্ডার প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি উপযুক্তভাবে এখনও মানসিক প্রস্তুতি সম্পন্ন হয়ে উঠেনি। তাছাড়া ঐ সকল প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিবর্গ ই-প্রকিউরমেন্টে অংশগ্রহণ করার জন্য দক্ষতা অর্জন করতে সক্ষম হয়ে উঠেনি।
- ৪) কম্পিউটার ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য দক্ষ জনকল ও নিরবচ্ছিন্নভাবে বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করার অবস্থা এখনও দেশে গড়ে উঠেনি। তাছাড়া দেশের সকল এলাকায় বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা যায়নি।
- ৫) Digital Divide, অফিস প্রধানপণের আন্তরিকতা, দেশীয় Culture ইত্যাদি বিষয়ও ই-প্রকিউরমেন্টের অন্তরায় হিসেবে বিবেচিত।

প্রশ্ন ০৯। সরকারি ক্রয় বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী নিম্নলিখিত বিষয়ের সংজ্ঞা দিন:-

- i) স্বার্থের দ্বন্দ্ব (Conflict of Interest);
- ii) হোপ (Hope);
- iii) পাবলিক ফান্ড (Public Fund);
- iv) ইজিপি (E-GP);
- v) পরামর্শক (Consultant) ও মূলস্থান (Primary Place)।

উত্তর: i) স্বার্থের দ্বন্দ্ব (Conflict of Interest): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৫৯) অনুযায়ী স্বার্থের দ্বন্দ্ব/স্বার্থের সংঘাত অর্থ এইরূপ অবস্থা যেখানে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত বা ব্যক্তিগত স্বার্থ কোন প্রকৌশলিক নিতব্যবিত্তা, দক্ষতা, স্বচ্ছতা, সুবিচার এবং দরপত্র বা প্রস্তাবসমূহে প্রতি সমাধানের নিশ্চিত করিবার ক্ষেত্রে প্রতিফল প্রদান বিস্তার করিয়া থাকে তাহাই Conflict of Interest বা স্বার্থের দ্বন্দ্ব বলে বিবেচিত।

উত্তর: ii) হোপ (Hope): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২ (১৫) অনুযায়ী ক্রমকারী কার্যালয় প্রধান (হোপ) বা HOPE (Head of Procuring Entity) অর্থ কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব, সরকারী অধিদপ্তর বা পল্লিউন্নয়নের প্রধান বা দপ্তর নির্বিশেষে কোন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্বশাসিত বা আধা স্বায়ত্ব শাসিত প্রতিষ্ঠান বা কর্পোরেশন অথবা কোম্পানি আইনের অধীন নিগমিত (Incorporated) কোন সংস্থার প্রধান নির্বাহীকে হোপ বা Head of Procuring Entity বলে।

উত্তর: iii) পাবলিক ফান্ড (Public Fund): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৫১) অনুসারে বা সরকারী তহবিল অর্থ সরকারী বাজেট থেকে ক্রয়কারীর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ, অথবা কোন উন্নয়ন সহযোগী বা বিদেশী রাষ্ট্র বা সংস্থা কর্তৃক সরকারের মাধ্যমে ক্রয়কারীর অনুকূলে নাশ্ব অনুদান ও ঙ্গাকে Public Fund বা সরকারী তহবিল বলা হয়।

উত্তর: iv) ইজিপি (E-GP): ই-জিপি (E-GP) বা Electronic-Government Procurement বা ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে সরকারী ক্রয় করতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ২(৮) অনুযায়ী- কোন ক্রমকারীকর্তৃক ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি গ্রহণের মাধ্যমে ক্রয়-কার্য সম্পাদন করা।

উত্তর: v) পরামর্শক (Consultant) ও মূলস্থান (Primary Place): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২ (৩১) অনুযায়ী (Consultant) বা পরামর্শক অর্থ বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা প্রদানের জন্য ক্রমকারীর সাথে চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিকে বুঝায়।

মূলস্থান (Primary Place): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৪৫) অনুযায়ী 'মূলস্থান' অর্থ ক্রমকারী কার্যালয় যেখানে দরপত্র দাখিল ও উন্মুক্ত করা হবে। সে স্থানকে Primary Place বলে আখ্যায়িত করা হয়েছে।

প্রশ্ন ১০। সরকারি ক্রয়বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী নিম্নলিখিত বিষয়ের সংজ্ঞা দিন:-

- i) অর্পিত ক্রয় কার্য; ii) কার্য; iii) গ্রহণযোগ্য (Responsive); iv) 'ডে-ওয়ার্কস'; v) দৈব দুর্ঘটনা (Force Majeure); vi) প্রতিশ্রুত সাম (Provisional sum); vii) ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি।

উত্তর: i) অর্পিত ক্রয় কার্য: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৪) মোতাবেক অর্পিত ক্রয় কার্য (Delegated Procurement) অর্থ কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ,

অধিনায়ক বা পরিদায়ক এর পক্ষে কোন এক কর্ম সম্পাদনের নিমিত্ত ব্যবহারকারী সম্বন্ধকর্তৃক সংশ্লিষ্ট ত্রয় কার্য পাবলিক প্রকিউরমেন্টের উপর উহা সম্পাদনের জন্য অর্পিত ক্রয়কার্য।

উত্তর: ii) কার্য: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ২(১২) অনুযায়ী 'কার্য' অর্থ তেলপত্র, রাস্তা, সড়ক, মহাসড়ক বা কোন ভবন, অবকাঠামো বা কাঠামো বা স্থাপনা নির্মাণ, পুষ্টি নির্মাণ, সাইট প্রস্তুতকরণ, অপসারণ, মেটামত, রক্ষণাবেক্ষণ বা নবরূপদান সক্রিয় সকল কাজ অথবা অন্য কার্য, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সংস্থাপন, ডেকেডোর-শনসহ যে কোন প্রকারের নির্মাণ কাজ এবং উহার সাথে সংশ্লিষ্ট ভৌত সেবা যদি উহার মূল্য কার্যের মূল্য অর্ধেকা অধিক না হয়।

উত্তর: iii) প্রতিক্রিয়া (Responsive): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(১৬) অনুযায়ী গ্রহণযোগ্য (Responsive) অর্থ দরপত্র দলিল বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বন্ধিত দলিলে ঘোষিত ও নির্দিষ্টকৃত মূল্যায়ন নির্ণায়কের ভিত্তিতে বিবেচন যোগ্য বা বিবেচিতব্য প্রস্তাব।

উত্তর: iv) 'ফোর্স ম্যাজুরি': পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(১৯) অনুযায়ী 'তে ওয়ার্কস' অর্থ সেই কাজ যাহা ক্রয়কারী বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রকল্প বাবদুকোন নির্দেশ মোতাবেক সম্পন্ন করা হয় এবং যার মূল্য ঠিকাদানের শ্রমিককর্তৃক নিয়োজিত সময় এবং ঠিকাদানের সরঞ্জামাদির ব্যবহারের ভিত্তিতে কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বন্ধিত বিবরণীতে (Bill of Quantities) উল্লিখিত হারে পরিমাপ করা হয়।

উত্তর: v) লেব ম্যাজুরি (Force Majeure): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(২৮) অনুযায়ী লেব ম্যাজুরি (Force Majeure) অর্থ ঠিকাদানের বা সরবরাহকারীর বা পরামর্শকের নিয়ন্ত্রণ বাহিরে এমন কোন ঘটনা বা পরিস্থিতি যাহা তাদের অসহায় বা অস্বস্তির কারণে উদ্ভূত নহে বা যাহা অদূর্ভূত ও অবশ্যজ্ঞাত, সরকার সর্বস্বীয় ক্ষমতা প্রয়োগের মাধ্যমে সম্পাদিত কোন কাজ যুদ্ধ বা বিপদ, অগ্নিকাণ্ড, বন্যা, মহাকারী সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রণের জন্য আরোপিত বিধি নিষেধ এবং মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে আরোপিত নিষেধাজ্ঞা উহার অন্তর্ভুক্ত হবে, তবে কেবল তার মধ্যেই সীমিত থাকবে না।

উত্তর: vi) প্রভিশনাল সাম (Provisional sum): পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৩০) অনুযায়ী প্রভিশনাল সাম' অর্থ কার্যের পরিমাণগত হিসাব সম্বন্ধিত বিবরণীতে ক্রয়কারীকর্তৃক উল্লেখিত অর্থের পরিমাণ বুঝায়, যাহা ক্রয়কারী কর্তৃক, শেষকারী বিবেচনায়, মনোনীত সহ-ঠিকাদানের জন্য অর্থ পরিশোধ বা প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে ব্যয়িত হবে।

উত্তর: vii) ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-২(৩৯) অনুযায়ী ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি' অর্থ পণ্য ও সর্বশ্রেষ্ঠ সেবার মূল্য এবং ক্ষেত্রমত পরিমাণ বা অনুমিত পরিমাণ সম্পর্কিত শর্তাধীন কোন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের জন্য

এক বা একাধিক ক্রয়কারীর সাথে এক বা একাধিক সরবরাহকারীর একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সম্পাদিত চুক্তি।

প্রশ্ন ১১। সরকারি মালামাল বা কাজ বা সেবা ক্রয়ের বর্তমান পদ্ধতি সমূহ উল্লেখ করুন। 'OTM পদ্ধতিই সর্বোৎকৃষ্ট পদ্ধতি' এ বক্তব্যের যৌক্তিকতা ব্যাখ্যা করুন। আপনি কি মনে করেন PPM কার্যকর হওয়ার পর সরকারি ক্রয়ে ওগণত মান যথাযথ ভাবে নিশ্চিত হয়েছে- যুক্তিসহ সিদ্ধান্ত।

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী সরকারি মালামাল বা কাজ বা সেবা ক্রয়ের জন্য পদ্ধতি সমূহ নিম্নরূপ:

- ১) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি; [বিধি-৬১]
- ২) সীমিত দরপত্র পদ্ধতি; [বিধি-৬৩]
- ৩) দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি; [বিধি-৬৫]
- ৪) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি; [বিধি-৬৯]
- ৫) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি; [বিধি-৭৪]

'OTM পদ্ধতিই সর্বোৎকৃষ্ট পদ্ধতি' এ বক্তব্যের যৌক্তিকতা: OTM বা Open Tendering Method পদ্ধতিই সর্বোৎকৃষ্ট পদ্ধতি বলে বিবেচনা করা যায়। কারণ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং বিধি, ২০০৮ প্রবর্তনের পূর্বে বিভিন্ন সরকারি দপ্তর তাদের ইচ্ছামত ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন করতেন। তাতে না ছিল স্বচ্ছতা, না ছিল জবাব দিহিতা, না ছিল ওগণতমান নির্ধারণের সঠিক কোন মানদণ্ড।

সরকারি ক্রয়ে নিরপেক্ষতা, স্বচ্ছনিষ্ঠতা, ক্রয় প্রক্রিয়া প্রতিবেদিতামূলক করা, স্বচ্ছতা আনয়ন করা, জনাবদিহিতার আওতায় আনয়ন ও ওগণতমান নির্ধারণের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং তার বাস্তবায়নের জন্য CPTU (Central Procurement & Technical Unit) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধি, ২০০৮ প্রণয়ন করেছে। যে কোন সরকারি ক্রয়ে CPTU কর্তৃক প্রণীত বিধি-বিধান সকল সরকারি দপ্তরের জন্য বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের জন্য PPA, 2006 (Public Procurement Act, 2006) (ধারা-৬১) যে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে তা নিম্নরূপ:-

১) বিশেষ পরিস্থিতিতে নির্দিষ্ট কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে অথবা মূল্য সীমার পরিপ্রেক্ষিতে অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির কোন একটি পদ্ধতির ব্যবহার অধিকতর যুক্তিমূলক না হলে, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কর্ম বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়ে বিবেচ্য পদ্ধতি হিসেবে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করতে হবে।

২) বিধি ৯০ এর অধীন বিজ্ঞাপন প্রচারের মাধ্যমে সকল যোগ্য দরপত্র দাতার কাছ থেকে দরপত্র আহ্বান করতে হবে।

৩) সরকারি মালিকানাধীন কারখানা বা প্রতিষ্ঠান সমূহ আইনগত এবং আর্থিকভাবে স্ব-শাসিত হিসেবে প্রমাণ করতে সক্ষম হলে উহারও সরকারি দরপত্র প্রক্রিয়োগতায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

৪) বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখে দরপত্র দলিল বিক্রয়ের জন্য প্রকৃত ও প্রতিসাব্য থাকে সাপেক্ষে, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কার্য বা জৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র দাতাগণকে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের জন্য প্রদেয় সময় তপশিল-২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সময়ের কম হবে না।

৫) রাষ্ট্রীয় জরুরী প্রয়োজনে ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকার, অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশক্রমে, ক্রয় প্রক্রিয়ার সময় হ্রাস করতে পারবে।

৬) বিধি-৯১, ৯২ এবং ৯৩ তে উল্লিখিত বিধান অনুযায়ী আবেদনকারীদের প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ করা হয়ে থাকলে, যে ক্ষেত্রে ত্র্যকারী ওখু প্রাক-যোগ্য আবেদনকারীদের মধ্যে দরপত্র দলিল বিতরণ সীমিত রাখবে।

৭) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও জৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তপশিল-৩ এর (খ) অংশে প্রদত্ত চার্টে উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হবে।

অর্থাৎ কোন পণ্য বা সেবা ক্রয়ের জন্য PPA & PPR এ সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণের জন্য নির্ধারণ করে দেয়া হচ্ছে। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিই পারে খাজ, নিরপেক্ষ ও স্বল্পনিষ্ঠ, প্রতিযোগিতা মূলক ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে। পরিক্রম বিজ্ঞাপন প্রকাশিত হয়ে স্বজনস্বীকৃত করার কোন সুযোগ থাকে না। দরপত্রের কোন প্রকার কারসাজি করার কোন সুযোগ থাকেনা কারণ কমিটি কর্তৃক এসকল বিষয় বিবেচিত হয়ে থাকে কোন একক ব্যক্তি এটা করতে পারেন না।

এ সকল বিষয় বিবেচনায় উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিই ক্রয় কার্যের জন্য সর্বোত্তম পদ্ধতি।

আপনি কি মনে করেন PPR কার্যক্রম হওয়ার পর সরকারি ক্রয়ে জগত মান স্বাধাযভাবে নিশ্চিত হয়েছে- মুক্তিসহ লিখুন।

অমি মনে করি PPR কার্যক্রম হওয়ার পর সরকারি ক্রয়ে গুণগতমান যথাযথভাবে নিশ্চিত হওয়ার পথে অনেকদূর এগিয়েছে। PPR কার্যক্রম হওয়ার পূর্বে সরকারি বিভিন্ন দপ্তরে স্বজ্ঞাতচারিতার সুযোগ ছিল, তা বর্তমানে অনেকাংশে সংকুচিত হয়েছে। ক্রয়কারী PPR বিভিন্ন সরকারি সংস্থাকে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের পথে অনেক দূর অগ্রসর হয়েছে। স্বজন ক্রীড়ি গোথে ও নৈতিকতার বিষয়ে নিশ্চিতরত আইডোলাইমস গনন করেছে যাতে সরকারি ক্রয়ে দুর্নীতি অনেকটা সোধ করা সম্ভব হয়েছে।

সরকারি ক্রয়ে এখনও টেন্ডারবাফি, পেশিশক্তির প্রয়োগ ইত্যাদি এখনও বর্তমান এসকল সমস্যা সমাধানকল্পে CPTU e-GP (Electronic Government Procurement) চালু করার বিষয়ে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছেন। e-GP চালু করা গেলে PPR এর উদ্দেশ্যে

সম্পূর্ণরূপে সফল হবে বলে আশা করা যায়। তারজন্য জৌত অবকাঠামো, নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সংযোগ, ইন্টারনেট সেবা শক্তিশালী ও সহজলভ্য হওয়া প্রয়োজন। সর্বোপরি যারা এই প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট থাকবেন তাঁদের সচেতনতা ও প্রশিক্ষণ অত্যন্ত জরুরী।

প্রশ্ন ১২। ই-ক্রিপি (e-GP) বলতে কি বুঝেন? ই-ক্রিপি সম্পর্কে বিস্তারিত লিখুন।
উত্তর: ই-ক্রিপি বা ইলেকট্রনিক গভর্নামেন্ট প্রকিউরমেন্ট হলো- যথাক্রমাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জাতীয় ই-গভর্নামেন্ট প্রকিউরমেন্ট (ই-ক্রিপি) পোর্টাল, পরিচালনা মন্ত্রণালয়ের কেন্দ্রীয় ই-গভর্নামেন্ট প্রকিউরমেন্ট (সিপিডিইউ) কর্তৃক তৈরী, গৃহীত ও পরিচালিত। ই-ক্রিপি সিস্টেমটি সরকারের ত্র্যকারী সংস্থা (পিএ) এবং জরুরী (পিই) সমূহের ত্র্যকারী সম্পাদনের জন্য একটি অনলাইন প্ল্যাটফর্ম।

এটি একদমর ওয়েব পোর্টাল যেখান থেকে এবং যার মাধ্যমে ত্র্যকারী সংস্থা এবং ত্র্যকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ নিরাপদ ওয়েব ডায়ালগের মাধ্যমে ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদনা করতে পারবে। ই-ক্রিপি সিস্টেম, সিপিডি ইউতে স্থাপিত ডাটা সেন্টারে খারণ করা হয়েছে। ইন্টারনেট ব্যবহার করে সরকারের ত্র্যকারী সংস্থা এবং ত্র্যকারী প্রতিষ্ঠান ই-ক্রিপি ওয়েব পোর্টালে প্রবেশ করতে পারবে।

সরকারি ত্র্যকারী এই সংস্থার কার্যক্রম বিশ্বব্যাংকের সহায়তায় বাস্তবায়নধীন 'পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রিফর্ম প্রক্টে-২' এর আওতায় সম্পাদিত হয়েছে। এই পদ্ধতি ক্রমাগত সরকারের সকল প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যবহৃত হবে বিধায় এর মাধ্যমে সরকারি ক্রয় প্রক্রিয়ায় দরদাতাগণের অবাধ অংশগ্রহণ ও সম-সুযোগ সৃষ্টি হবে এবং ক্রয় প্রক্রিয়ায় দক্ষতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে।

ই-ক্রিপি পদ্ধতি দু'পর্বে বাস্তবায়িত হবে:

* ই-দরপত্রায়ন পদ্ধতি: ই-দরপত্রায়ন পদ্ধতিতে কেন্দ্রীয়ভাবে নিবন্ধন থেকে শুরু করে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, দরপত্রাদানের প্রতি নির্দেশনা, দরপত্র দলিল বিএস, অন-লাইন খ্রি-বিভ সত্য পরিচালনা দরপত্র জামানত গ্রহণ, দরপত্র জামানদান, উন্মুক্তরণ, মূল্যায়ন, নিগেগিয়েশন এবং ক্রয়ক্রমের জারিক হ দরপত্র প্রক্রিয়াকরণের পূর্ণাঙ্গ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত আছে।

* ই-ক্রিপি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি: ই-ক্রিপি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে কর্মপরিকল্পনা জামানদান, মাইলফলক নির্ধারণ, অগ্রগতি সনাক্তরণ, পরিবীক্ষণ, প্রতিবেদন তৈরী, গুণগতমান পরীক্ষা, তদায়ন বিল তৈরী, তেজবের রেটিং এবং কার্য সমাপ্তির সনদ তৈরী সহ ক্রিপি ব্যবস্থাপনার পূর্ণাঙ্গ বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত আছে। ই-দরপত্রায়ন পাইলট জিরকে প্রবর্তন করা হয়েছে। তবে ক্রমাগতই তা জরুরি সেক্টরকে একেবারে মাধ্যমে যোগা বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার গ্র-কৌশল অধিদপ্তর, পল্লী-বিদ্যুতায়ন বোর্ড এবং সড়ক ও পরিবহন অধিদপ্তর) সকল ত্র্যকারী সংস্থায় বিশকৃত করা হবে। দরপত্রাদাতা/দরপ্রার্থকারী/দেখী কিংবা বিদেশী পরামর্শক, ত্র্যকারী, ক্রয় কার্যক্রমের

- * ই-সাক্ষর (হাস তৈরী/সাক্ষর);
- * পি কে আই তিরিক্ত ডিজিটাল স্বাক্ষর;
- * দরপত্র এনক্রিপশন/ডিক্রিপশন;
- * ১২৮ বিট এস এস এল ।
- ৮) ডুলভান্ডি এবং ব্যাক্ত্য সামলানো ।
- ৯) প্রয়োণ যোগ্যতা এবং সহায়তা :
- * সম্বিধত অন্ত: ব্যাণ্ড/বার্জ ব্যাঙ্ক;
- * সম্বিধত ই-মেইল/এস এম এস গেটওয়ে;
- * ত্রয় অত্রপতি পরিরীক্ষণে ড্যানসবোর্ড;
- * সকল ব্যবহারকারীর জন্য ম্যানুয়েল;
- * সহায়তা ডেস্ক ।

ধনু ১৩ । বুজিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ত্রয়ের জন্য অনুরণীয় পঙ্কতি র্বণনা ককন । | পি:২য়-২০১৮ |

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিবিমাল, ২০০৮ এর বিধি-১০৩ থেকে বিধি-১১২ পর্যন্ত, বুজিবৃত্তিক এবং পেশাগত সেবা ত্রয় ত্রয় সক্রিয় সম্পর্কে আনোক্রপাত করা হয়েছে । বুজিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ত্রয়ের পঙ্কতি নিম্নরূপ:

বিধি-১০৩: (ক) জনগতমান ও ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতি;

(খ) নির্দিষ্ট ব্যাজেটতিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতি ।

বিধি-১০৪: বুজিবৃত্তিক এবং পেশাদারী সেবা ত্রয়ের অন্যান্য পঙ্কতি:

ক) নিম্নতম ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতি;

খ) পরামর্শকের যোগ্যতারিত্তিক নির্বাচন পঙ্কতি;

গ) সমাজ সেবামূলক সংগঠন নির্বাচন পঙ্কতি এবং

ঘ) একক উৎসতিরিক্ত পরামর্শক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন পঙ্কতি ।

বিধি-১০৫: জনগতমান ও ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতির অধীন নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী এই পঙ্কতির অনুরণীয় পঙ্কতিসমূহ:

ক) অগ্রহী আবেদনকারীদের আখান জানিয়ে বিজ্ঞাপন প্রকাশ;

খ) দলিল প্রণয়নপূর্বক সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত পরামর্শকদের নিকট প্রেরণ;

গ) কারিগরি প্রস্তাব প্রান্তির পর সভা আহ্বান;

ঘ) দুই পর্যায়ে প্রস্তাব মূল্যায়ন

বুজিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ত্রয়ের ক্ষেত্রে তপসিল ৩(ছ) প্রদত্ত ফ্রো-চার্ট অনুযায়ী কার্যক্রম অনুরণীয় ।

বিধি ১০৬: নির্দিষ্ট ব্যাজেটের অধীন নির্বাচন পঙ্কতি এর অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী:

ক) পৃথক বামে দর আখান করতে হবে, কারিগরি প্রস্তাব ও আর্থিক প্রস্তাবের জন্য আলাদা খাম ব্যবহার করতে হবে;

খ) বরাক্ষরিত ব্যাজেটে যাতে ক্রান্তিকৃত কাজ পরামর্শক কর্তৃক সম্পাদন করা সম্ভব হয় সেই মোতাবেক কর্মপরিধি প্রণয়ন করতে হবে;

গ) আবেদনকারীকে ব্যক্তের বিস্তারিত বর্ণনা সহকারে প্রস্তাব দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করতে হবে;

ঘ) প্রান্ত প্রস্তাব উন্মুক্ত করার পর ব্যাজেট অতিরিক্তকারী প্রস্তাবসমূহ বাতিল করতে হবে । ব্যাজেটের মধোর প্রস্তাবসমূহ ক্রমানুসারে নিগেণিশ্রেশন করতে হবে ।

নির্দিষ্ট ব্যাজেটের অধীন নির্বাচন পঙ্কতির ক্ষেত্রে তফসিল ৩(জ) অংশে প্রদত্ত ফ্রো-চার্ট অনুরণণ করতে হবে ।

বিধি-১০৭: সর্বনিম্ন ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতি এর অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী:

ক) সর্বনিম্ন দর প্রস্তাবকারীর সঙ্গে নিগেণিশ্রেশনের জন্য আমন্ত্রণ জানাতে হবে;

খ) কারিগরি যোগ্যতার সীমা উর্জ্ব প্রস্তাবসমূহ সমতুল্য হিসাবে গণ্য করার অতঃপর মূল্যের ডিরিতে মূল্যায়িত হবে;

সর্বনিম্ন ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন অধীন বুজিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ত্রয়ের ক্ষেত্রে অর্পিল ৩(খ) অনুরণীয় ।

বিধি ১০৮: পরামর্শকের যোগ্যতারিত্তিক নির্বাচন পঙ্কতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী:

১) সীমিত কর্ম পরিধি ও মেমোয়ারে অতি মূল্য ক্রান্তি সর্বোত্তম যোগ্যতাসম্পন্ন পরামর্শক নির্বাচন করতে হবে;

২) পরামর্শক নিয়োগের ব্যয় ও সময় হ্রাস করার উদ্দেশ্যে যেন সেবার মানের বিষয়টি উপেক্ষিত না হয় সে বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে;

৩) পরামর্শকের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিষয়ে কর্মপরিধি প্রণয়ন করতে হবে;

৪) সর্বোচ্চ যোগ্যতা ও পরিচিতির ডিরিতে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করতে হবে;

৫) পরামর্শকের যোগ্যতারিত্তিক নির্বাচন পঙ্কতি গুণগত মান ও ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতির অনুরূপ হবে ।

বিধি ১০৯: সামাজিক সেবামূলক সংগঠন নির্বাচন পঙ্কতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুরণীয় কার্যপ্রণালী:

১) ব্যক্তের ব্যক্তি এবং সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনে আবশ্যিক যোগ্যতা ও ব্যবহারিক জ্ঞানের আলোকে গুণগত মান ও ব্যয়তিরিক্ত নির্বাচন নির্দিষ্ট ব্যাজেটের অধীন বা একক উৎসতিরিক্ত নির্বাচন পঙ্কতির যেকোনটি ব্যবহার করা যাবে;

২) নির্দিষ্ট ব্যাজেটের অধীন নির্বাচন পঙ্কতির সংশোধিতরূপ এই পঙ্কতির ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাবে;

৩) এই পঙ্কতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে স্থানীয় বিষয়াদি সম্পর্কিত জ্ঞানের উপর অধিকতর গুরুত্বারোপ করা যেতে পারে ।

বিধি ১১০: একক উৎসজাতিক নির্বাচন পদ্ধতির অধীন পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী:

১) কার্যালয় প্রধানের যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে পরামর্শক নিয়োগের কার্যনির্বাহন সম্পাদন করতে হবে;

২) কোন কাজের ধারাবাহিকতায় উত্তরকালীন কাজ অপরিহার্য হলে, প্রান্তিক প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিলে এই সঙ্কল্পনা প্রতিফলিত করতে হবে;

৩) প্রান্তিকভাবে নির্বাচিত পরামর্শককে ত্রয়কারী কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনাকে কারিগরী ও আর্থিক প্রস্তাব প্রণয়নের আহ্বান জানানো এবং অতঃপর নিবেশিতাশেষন করতে হবে;

৪) নির্বাচিত পরামর্শকের সাথে কারিগরী বা আর্থিক বিষয়াদি নির্বিশেষে পরামর্শকের প্রস্তাবের সকল বিষয় একত্রে আলোচিত হবে;

৫) জাতিসংঘের কোন সংস্থা পরামর্শক হিসাবে নিয়োজিত হলে, সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা ও দায়মুক্তির বিষয়ে বিশেষ ধরনের চুক্তিপত্র ব্যবহার করতে হবে;

৬) জাতিসংঘের অধীনে কোন সংস্থাকে নিয়োজন করলে, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল প্রয়োজনে পূর্বনির্নয় করা যাবে;

৭) একক উৎসজাতিক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে- ৩(ক) তফসিল অনুসরণ কার্য সম্পাদন করতে হবে।

বিধি ১১১: ডিজাইন প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী:-

১) ডিজাইন প্রতিযোগিতা এমন একটি নির্বাচন পদ্ধতি যার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের একটি নির্বাচন পদ্ধতি যার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের (সাধারণত: স্থাপত্য শিল্প সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ) কাছ থেকে জেঁত প্রকল্প, যথা: স্মৃতিসৌধ, গবেষণা কেন্দ্র ইত্যাদির ধারণ প্রস্তুত ডিজাইন দাখিলের জন্য আহ্বান জানানো;

২) ডিজাইন প্রতিযোগিতার প্রধান উপাদান প্রকল্পের কারিগরী বৈশিষ্ট্যসমূহ এবং উহার নান্দনিক বিষয়াদি যথাযথভাবে পরিষ্কৃত করতে হবে;

৩) ত্রয়কারী ডিজাইন সম্পর্কে অভিজ্ঞ কাউন্সেল/অতিষ্ঠানকে নিয়োগ করতে পারবে;

৪) ত্রয়কারী ডিজাইনের র্কর্না সহ প্রস্তাবকারীগণের নিকট প্রেরণ করতে;

৫) প্রস্তাব আহ্বানের পর প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ নিয়ে প্রস্তাব কক্ষের সাথে নিবেশিতাশেষন করতে পারবে এক

সর্বশেষ ডিজাইন প্রতিযোগিতার সুনির্দিষ্ট প্রয়োজন পূরণের লক্ষ্যে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত আদর্শ দলিল পূর্বনির্নয় করা যাবে।

বিধি ১১২: ব্যক্তিগতিক পরামর্শক নির্বাচন পদ্ধতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী:

১) যে সকল কাজের জন্য ব্যক্তির যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ সেক্ষেত্রে ধারা ৩৮ মোতাবেক ব্যক্তিগতিক পরামর্শক নিয়োগ করা যাবে;

২) ত্রয়কারী সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রার্থীদের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার তুলনামূলক যাচাইত্রের ভিত্তিতে এই পদ্ধতিতে ব্যক্তি পরামর্শক নিয়োগ করা যাবে;

৩) প্রস্তাবকারী অগ্রাহ্য বাতিলকরণ পরে তাঁদের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার এবং কাজ সম্পাদনের পূর্ব সামর্থ্যের প্রমাণ প্রদর্শন করবে;

৪) শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থানীয় জ্ঞান ও সংস্কৃতি সংক্রান্ত জ্ঞানের ভিত্তিতে ব্যক্তিবর্গের যোগ্যতা নির্ধারণ করা হবে;

২০) এই বিধিতে যা কিছু থাকুক না কেন নিম্নবর্ণিত পরিস্থিতিতে ত্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে ব্যক্তিগতিক পরামর্শক নিয়োগ করা যাবে:

ক) যদি কাজটি পূর্ব কাজের ধারাবাহিকতায় হয়;

খ) যদি কাজের সময় ৬ (ছয়) মাসের কম হয়;

গ) প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে জনকরিত্বিত্তিতে সম্পাদনের প্রয়োজন হয়;

ঘ) যে কাজের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিই একমাত্র যোগ্য পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আধারী

১১) উপ-বিধি ১০ অনুযায়ী (ঘ) ব্যতীত পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আধারী পরামর্শকগণের মধ্য থেকে অন্যান্য (ঙ(তিন) জনের জীবন ব্যতীত সাক্ষরপূর্বক তাঁদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কর্ম অভিজ্ঞতা বিবেচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

প্রশ্ন ১৪। পিপজার অনুযায়ী দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির কার্যনির্বাহিত প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন। [শি:২য়-২০১৮]

উত্তর: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি-৮ দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির গঠন এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে বর্ণনা করা হয়েছে। উক্ত বিধির ৮(৯) মোতাবেক, মূল্যায়ন কমিটি মূল্যায়ন শুরু করার পর হঠাৎ সঙ্কট একনাগাড়ে কাজ করবে যাকে বিধি ৩৬ এর অধীন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে মূল্যায়ন কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব হয়।

বিধি ৮(১০): মোতাবেক মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণ নিজ নিজ দায়িত্বে আইন, এই বিধিমালা এবং আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের বিধান ও শর্তাদি অনুসরণক্রমে-

ক) আবেদন পত্র, দরপত্র, অগ্রাহ্য বাতিলকরণ পত্র বা প্রস্তাব পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করবে;

খ) সুপারিশসহ একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে; এবং

গ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিধি ৩৬ মোতাবেক অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবে।

বিধি ৮(১৭) মোতাবেক, মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদনের সাথে আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব আহ্বান থেকে শুরু করে প্রতিটি পর্যায়ে যে সময় ব্যয় হয়েছে তা উপ

বিধি (১৫) তে বর্ণিত তে কেবলি উল্লিখিত মুন্সিয়ান প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করে অনুমোদন প্রক্রিয়া মোতাবেক পরবর্তী যে কর্মকর্তার নিকট মুন্সিয়ান প্রতিবেদন দাখিল করার কথা আর নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং অনুরূপভাবে উক্ত কর্মকর্তা তাঁর পরামর্শে বাহিত সহায় চেক-বিলি-স্টেট অফিসের মুন্সিয়ান প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় নথিগুলি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবে।

বিধি ৮(১৩) মোতাবেক (ক) মুন্সিয়ান কমিটির প্রত্যেক সদস্য এককভাবে পক্ষপাতহীনতার উদ্দেশ্যে একটি ঘোষণা পত্রে স্বাক্ষর করবেন। যাতে উল্লেখ থাকবে যে, দরপত্র দাতার সাথে আমার কোন ব্যবসায়িক সম্পর্ক নাই।

খ) যৌথভাবে বাস্তবায়ন পত্র স্বাক্ষর করবে, যথা: মুন্সিয়ান কমিটি এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র যে, বিপিএ ২০০৬ ও তদাধীন প্রণীত বিধিমালা এবং নির্ধারিত আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের বিধান ও শর্ত অনুসরণক্রমে মুন্সিয়ান সম্পন্ন করা হয়েছে এবং মুন্সিয়ান প্রতিবেদনে প্রদত্ত সকল তথ্য ও কর্তব্য সঠিকভাবে প্রতিফলিত করা হয়েছে এবং কোন গুরুত্বপূর্ণ ও কোন মৌলিক তথ্য বাদ দেয়া হয়নি।