

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়



পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬
ও
পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮

মুদ্রণ ও প্রকাশনা শাখা
(এই আইন ও বিধিমালা জানুয়ারি, ২০১৯ সন পর্যন্ত সংশোধিত)

উপ-পরিচালক (উপ-সচিব), গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

জানুয়ারি – ২০১৯

১১। ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ইত্যাদি।—(১) সরকারের উন্নয়ন বাজেটের অর্থ দ্বারা বাস্তবায়িতব্য কোন প্রকল্পের অধীন ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত প্রকল্প দলিলে বিধৃত সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা ক্রয়কারী বৎসরভিত্তিক হালনাগাদ করিয়া বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে।

(২) সরকারের রাজস্ব বাজেটের অধীন কোন ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী একটি বৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে।

(৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এর অধীন প্রণীত প্রত্যেক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৪) ক্রয়কারী এই ধারার অধীন প্রণীত ক্রয় পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য প্রচারের ব্যবস্থা করিবে উক্তরূপ প্রচারের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করিবে।

(৫) ক্রয়কারী সাধারণভাবে কোন একক ক্রয় কাজকে একাধিক প্যাকেজ বিভক্ত করিতে পারিবে না, তবে ক্রয়কারী ক্রয়কার্য সম্পাদনের সুবিধার্থে একটি একক কাজ একাধিক প্যাকেজে এবং একটি প্যাকেজকে একাধিক লটে বিভক্ত করিতে পারিবে।

(৬) উপ-ধারা (৫) এর অধীন কোন একক কাজ একাধিক প্যাকেজে বিভক্ত করা হইলে, উক্ত প্যাকেজসমূহের মোট অর্থের পরিমাণ অনুমোদনের এখতিয়ার যে কর্তৃপক্ষের থাকিবে, উক্ত যে কোন প্যাকেজের চুক্তি সম্পাদনের জন্য সকল প্যাকেজের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সেই কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

১৫। ক্রয় পরিকল্পনা (procurement plan) এবং ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচন।—(১) কোন একক কাজকে একাধিক প্যাকেজে বিভক্তকরণের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী, কোন ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে প্রস্তাবিত 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, নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে :

- (ক) ক্রয়তব্য পণ্যের ধরন ;
- (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 ভান্ডারের ধারণক্ষমতা এবং প্রস্তাবিত সরবরাহের শর্তাদি ও সময়-তালিকা ; এবং
- (ট) স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারে সরবরাহ সংক্রান্ত ঝুঁকি ।

(৩) ক্রয়কারী, পুনঃপুনঃ আবশ্যক এইরূপ পণ্য সরবরাহের জন্য, বিধি ৮৯ অনুযায়ী ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি ব্যবহারের সিদ্ধান্ত গ্রহণ 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 আইটেমসমূহের সমন্বয়ে ক্রয়কারী প্রতিটি লট সুবিন্যস্ত করিবে ।

(৬) দরপত্র প্রক্রিয়ায় 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 নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে :

- (ক) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় ;
- (খ) ঠিকাদারী সেक्टरের বিদ্যমান অবস্থা ;
- (গ) স্থানীয় ঠিকাদারদের সামর্থ্য ;
- (ঘ) প্রত্যাশিত প্রতিযোগিতা ;
- (ঙ) ভৌগলিক 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 অভীষ্ট বস্তু বা বিষয়, যথা, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য, ভৌত, ভৌতসেবা 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, ১[তফসিল-৫ এর অংশ-ক অনুসারে], প্রকল্পের পূর্ণ মেয়াদকালের জন্য সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে এবং উহা উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (DPP) বা কারিগরি 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 ২[প্রাক্কলিত ব্যয় (cost estimate)] বাৎসরিক ভিত্তিতে এবং যুক্তিসঙ্গতভাবে হালনাগাদ করিবে।

৩[(৫ক) উপ-বিধি (৫) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ক্রয়কারী দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল চূড়ান্তকরণের পূর্বে বা দরপত্র বা প্রস্তাব আহ্বানের পূর্বে উন্নয়ন বা রাজস্ব বাজেট নির্বিশেষে ক্রয়কারী কর্তৃক নিজ এবং অন্য ক্রয়কারীর প্রতিনিধিসহ ৩(তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত কমিটি দ্বারা কোন নির্দিষ্ট ক্রয়ের দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (official cost estimate) প্রস্তুত করিবে এবং দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকালে পরিবহন ব্যয়, ওভারহেড, মুনাফা, ঝুঁকি, ভৌগোলিক অবস্থান, জটিলতা (complexity) অনগ্রসরতা, জেলা সদর বা ক্রয় কার্যস্থল হইতে দূরত্ব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মূল্য সংযোজন কর (VAT) এবং অগ্রিম আয়করসহ (AIT) আনুষঙ্গিক অন্যান্য প্রযোজ্য বিষয়সমূহ আবশ্যিকভাবে বিবেচনা করিবে।

“(৫খ) উপ-বিধি (৫ক) এর অধীন প্রস্তুতকৃত দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় কোন উন্নয়ন প্রকল্প বা কর্মসূচীর সার্বিক বা বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয় হইতে অধিক হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এবং অধিক না হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (যদি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিম্নে হন) কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্র ব্যতীত, অনুমোদনকারীসহ উপ-বিধি (৫ক) তে উল্লিখিত কমিটি সকল সদস্যের স্বাক্ষরযুক্ত দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় সীলগালা করিয়া রাখিবে, যাহা দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটির নিকট দরপত্র খোলার প্রাক্কালে হস্তান্তর করিবে এবং দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি দরপত্র উন্মুক্তকরণ সভায় দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য ঘোষণাপূর্বক দরপত্র উন্মুক্তকরণ সীটে উহা লিপিবদ্ধ 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 দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য প্রণীত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

১এস, আর, ও নং ৭৩- আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন ৫(ক) ও (খ) (অ)।

২এস, আর, ও নং ৩৪৫- আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা “উপ-বিধি (৫ক) ও (৫খ)” প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৪।

(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, 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 রিপোর্ট প্রকাশের ব্যবস্থা করিবে।

(১০) ক্রয় প্রক্রিয়ায় 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 উর্ধ্বতন 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 সংক্রান্ত বিধানের প্রয়োগ সহজ করার উদ্দেশ্যে, সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনায় অনুমোদিত কোন প্যাকেজ সাধারণতঃ ৫ (পাঁচ) টির অধিক লটে বিভক্ত করিবে না।

১[(২ক) প্যাকেজ বা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, লটের ক্ষেত্রে দরপত্রদাতা শতকরা হারে মূল্যছাড় (discount) প্রদান করিতে পারিবে :

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

আরও শর্ত থাকে যে, প্রদত্ত মূল্যছাড় (discount) দরপত্রের গাণিতিক ত্রুটি সংশোধনের পর বিবেচিত হইবে।]

(৩) ক্রয়কারী কোন একক কাজ ক্ষুদ্রতর একাধিক প্যাকেজে বা প্যাকেজকে একাধিক ক্ষুদ্রতর লটে বিভক্ত করিবার সময় নিম্নবর্ণিত 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 নিধারিত 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 রাস্তা-কাম-বাধ নির্মাণের জন্য কোন ক্রয় প্যাকেজকে ৪(চার)টি লটে বিভক্ত করিয়া দরপত্র আহ্বান করা হয়, তাহা হইলে উহার কোন একটি লটের জন্য চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে ৪(চার) টি দরপত্রেরই হালনাগাদ অগ্রগতি সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট পেশ করিতে হইবে।

উদাহরণ ২।— যদি ১০০ (একশত) কোটি টাকা মূল্যের ক্রয়ের দরপত্র আইটেম ভিত্তিক আহ্বান 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 অগ্রগতি সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট পেশ করিতে হইবে।

তফসিল-৩

অংশ-ক : [বিধি ৮(১৪) দ্রঃ]

Procurement Processing and Approval Timetable

Approval Procedure Approving Authority	Technical Sub-committee (TSC) [If required]	Tender Evaluation Committee (TEC)/ Proposal Evaluation Committee (PEC)*	Project Director/Project Manager/Authorized Officer/ Head of Procuring Entity (HOPE)	Board of Directors	Ministry Minister/ Secretary	Cabinet Committee on Government Purchase (CCGP)	Total Period when Technical Sub-Committee is	
							Not Required	Required
Project Director (PD), or Project Manager (PM), or Authorized Officer (AO)	2 weeks	2 weeks	1 week Approval ↓ & 1 week issue of NOA	NA	NA	NA	4 weeks	6 weeks
Head of Procuring Entity (HOPE)	2 weeks	3 weeks	2 week Approval ↓ & 1 week issue of NOA	NA	NA	NA	6 weeks	8 weeks
Board of Directors	3 weeks	3 weeks	2 weeks CE Scrutiny & observation ↓ & 1 week issue of NOA	2 weeks Approval by Board	NA	NA	8 weeks	11 weeks
Ministry/Minister	3 weeks	3 weeks	2 weeks HOPE/ Scrutiny & observation ↓ & 1 week issue of NOA	2 week Secretary Recommendation ↑ 1 week Minister Approval	NA	NA	9 weeks	12 weeks
Cabinet Committee on Government Purchase (CCGP)			2 weeks HOPE Scrutiny & observation ↓ & 1 week issue of NOA	3 weeks Secretary Scrutiny & observation ↓ 1 week Minister Recommendation	As required for expeditious decision before expiry of tender validity period		10+ weeks	13+ weeks
A. simple Cases	3 weeks	3 weeks						
B. Complex Cases	4 weeks	4 weeks	2 weeks HOPE Scrutiny & observation ↓ & 1 week issue of NOA	3 weeks Secretary Scrutiny & observation ↓ 1 week Minister Recommendation	As required for expeditious decision before expiry of tender validity period		11+ weeks	15+ weeks

Note : 1. For aided project/programme where prior review of a development partner is required at any stage of Procurement processing and approval the time required for such review shall be added to the above time table.
2.* For all cases of evaluation of consultancy proposals one week's time in addition to above time table shall be allowed to the PEC for evaluation/negotiation etc.

ଅଂଶ-୩ :

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Budget: Development

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code
Project / Programme Name & Code

Package No	Description of Procurement Package GOODS	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd. Cost in Million Tk.	Time Code for Process	Not Used in GOODS	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract Signature	Time for Completion of Contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GD 1	Purchase of ten (10) steel fabricated water towers	No.	10	OTM (ICT)	Ministry	ADB	215	Planned Dates		06-Jan-08	17-Feb-08	31-Mar-08	05-May-08	12-May-08	09-Jun-08		10-Jun-07
								Planned Days		0	42	42	36	7	28	164	366
								Actual Dates									
GD 2	Purchase of 8 (eight) Motor Vehicles, 1500 cc	No	8	LTM National	HOPE	GOB	65	Planned Dates		21-Dec-06	04-Jan-07	08-Feb-07	22-Feb-07	01-Mar-07	29-Mar-07		30-Apr-07
								Planned Days		0	14	05	14	7	26	98	32
								Actual Dates									
GD 3																	
GD 4																	
	Total Value of Goods Procurement						Total: 280										

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Budget: Revenue

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code

Package No	Description of Procurement Package GOODS	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd. Cost in Million Tk.	Time Code for Process	Not Used in GOOD S	Invite/Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract Signature	Time for Completion of Contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR 1	Purchase of twenty (20) metal filing cabinets-4-drawer	No	20	OTM (NCT)	Authorised Officer	GOB	8	Planned Dates		21-Feb-04	08-Mar-04	20-Mar-04	27-Mar-04	03-Apr-04	01-May-04		15-Jun-04
								Planned Days		0	14	14	7	7	28	100	15
								Actual Dates									
GR 2	Purchase of 25 twenty five (25) Motor Cycles, 110 CC	No	25	DPM National	HOPE	GOB	3	Planned Dates		14-Jan-04	04-Feb-04	18-Feb-04	25-Feb-04	03-Mar-04	31-Mar-04		30-Apr-04
								Planned Days		0	21	14	7	7	28	77	30
								Actual Dates									
GR 3																	
GR 4																	
	Total Value of Goods Procurement)						Total: 9										

୨୨୦୦

অংশ-ঘ :

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code
Project / Programme Name & Code

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Budget:	Revenue
---------	---------

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code[illegible]

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code
Project / Programme Name & Code

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Budget:	Revenue
---------	---------

Ministry / Division
Agency
Procuring Entity Name & Code[illegible]