

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

প্ৰতিষ্ঠান-১

বিধি-৪ (১) দ্ৰঃ

পণ্য, কাৰ্য, সেবা, ইত্যাদি ক্ৰয়ের আদৰ্শ দলিলসমূহের তালিকা

টেবিল-১

(পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা)

ক্রঃ নং	কোড নাম	উৎস	ক্ৰয় পদ্ধতি, ধৰন ও আৰ্থিক সীমা
১।	পিজি ১	অভ্যন্তরীণ ক্ৰয়	কোম্পানীর মাধ্যমে পণ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে অনুরোধ জ্ঞাপনের জন্য দলিল (SRFQ)।
২।	পিজি ২	অভ্যন্তরীণ ক্ৰয়	সীমিত অথবা উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে পণ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (টাকা ২৫০০ লক্ষ পর্যন্ত)।
৩।	পিজি ৩	অভ্যন্তরীণ ক্ৰয়	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে পণ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (টাকা ২৫০০ লক্ষ এর উর্ধ্বে যে কোন মূল্যমানের)।
৪।	পিজি ৪	আন্তর্জাতিক ক্ৰয়	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে পণ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (যে কোন মূল্যমানের)।
৫।	পিজি ৫এ	অভ্যন্তরীণ/ আন্তর্জাতিক ক্ৰয়	প্লান্ট ও যন্ত্রপাতি সরবরাহ এবং স্থাপনের জন্য দরপত্র দলিল (STD) ["টার্ন-কি চুক্তির আওতায়" এক ধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতির জন্য প্রযোজ্য হইবে (যে কোন মূল্যমানের)]।
৬।	পিজি ৫বি	অভ্যন্তরীণ/ আন্তর্জাতিক ক্ৰয়	প্লান্ট ও যন্ত্রপাতি সরবরাহ এবং স্থাপনের জন্য দরপত্র দলিল (STD) ["টার্ন-কি চুক্তির আওতায়" দুই পর্যায়বিশিষ্ট পদ্ধতির জন্য প্রযোজ্য হইবে (যে কোন মূল্যমানের)]।
৭।	পিজি ৬	আন্তর্জাতিক ক্ৰয়	কোম্পানীর মাধ্যমে বিভাজ্য (divisible) পণ্য সামগ্রী অধিক পরিমাণে (in bulk) সংগ্রহের ক্ষেত্রে অনুরোধ জ্ঞাপনের জন্য দলিল (SRFQ) (যে কোন মূল্যমানের)।
৮।	পিজি ৭এ	অভ্যন্তরীণ ক্ৰয়	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে পণ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে ফেমওয়ার্ক দরপত্র দলিল (STD) [নির্দিষ্ট সময় অন্তর সচরাচর ব্যবহৃত সামগ্রী ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র আহ্বানের পুনরাবৃত্তি পরিহারের লক্ষ্যে ফেমওয়ার্ক চুক্তি সম্পাদন (যে কোন মূল্যমানের)]।

ক্রঃ নং	কোড নাম	উৎস	ক্রয় পদ্ধতি, ধরন ও আর্থিক সীমা
৭।	পিকিউডব্লিউ ৬	আন্তর্জাতিক ক্রয়	কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের জন্য দলিল (SPD) (টাকা ৩৫.০০ কোটি এর উর্ধ্বে)।
৮।	পিডব্লিউ ৭	আন্তর্জাতিক ক্রয়	বৃহৎ এবং জটিল কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (টাকা ৩৫.০০ কোটি এর উর্ধ্বে)।
৯।	এসএএফই-বি	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন ছক (SAFE-B) (টাকা ৩.০০ কোটি পর্যন্ত)।
১০।	পিডব্লিউ ৩এ	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতির মাধ্যমে কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (যে কোন মূল্যমানের)।
১১।	পিডব্লিউ ৭এ	আন্তর্জাতিক ক্রয়	একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতির মাধ্যমে কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র দলিল (STD) (যে কোন মূল্যমানের)।

টেবিল-৩

(বুদ্ধিবৃত্তিক এবং পেশাগত সেবা ও পরামর্শক সেবাবিহীন সেবা)

ক্রঃ নং	কোড নাম	উৎস	ক্রয় পদ্ধতি, ধরন ও আর্থিক সীমা
১।	পিএস ১	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	সামাজিক সেবামূলক (Community Services) সংগঠন নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP)।
২।	পিএস ২	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	এনজিও নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP)।
৩।	পিএস ৩	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	থোক চুক্তি (Lump-sum) ব্যক্তি পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আবেদন দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFA)।
৪।	পিএস ৪	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	সময়ভিত্তিক (Time-based) ব্যক্তি পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFA)।
৫।	পিএস ৫	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (Simple ও থোক চুক্তি টাকা ১.০০ কোটি পর্যন্ত)।
৬।	পিএস ৬	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (Simple ও সময়ভিত্তিক টাকা ১.০০ কোটি পর্যন্ত)।
৭।	পিএস ৭	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (জটিল ও থোক চুক্তি-টাকা ১.০০ কোটি এর উর্ধ্বে)।

ক্রঃ নং	কোড নাম	উৎস	ক্রয় পদ্ধতি, ধরন ও আর্থিক সীমা
৮।	পিএস ৮	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (জটিল ও সময়ভিত্তিক চুক্তি (টাকা ১'০০ কোটি এর উর্ধ্বে)।
৯।	পিএস ৯	আন্তর্জাতিক ক্রয়	থোক চুক্তি (lump-sum) ব্যক্তি পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আবেদন দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFA)।
১০।	পি এস ১০	আন্তর্জাতিক ক্রয়	সময়ভিত্তিক (Time-based) ব্যক্তি পরামর্শক নির্বাচনের ক্ষেত্রে আবেদন দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFA)।
১১।	পিএস ১১	আন্তর্জাতিক ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (থোক চুক্তি-যে কোন মূল্যমানের)।
১২।	পিএস ১২	আন্তর্জাতিক ক্রয়	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (সময়ভিত্তিক চুক্তি - যে কোন মূল্যমানের)।
১৩।	পিএসএন	অভ্যন্তরীণ ক্রয়	ভৌত সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (যে কোন মূল্যমানের)।
১৪।	পিএস ১৩	অভ্যন্তরীণ/ আন্তর্জাতিক ক্রয়	এ্যাপ্লিকেশন ডেভেলপমেন্ট এর জন্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল (SRFP) (যে কোন মূল্যমানের)।

টেবিল-৪

(মূল্যায়ন)

ক্রঃ নং	কোড নাম	বিষয়
(১)	(২)	(৩)
১।	ইভিজি	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত হুক ও নির্দেশাবলী।
২।	ইভিডব্লিউ	কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে দরপত্র উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত হুক ও নির্দেশাবলী।
৩।	ইভিএস	পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত হুক ও নির্দেশাবলী।
৪।	পিপিপিআর	ক্রয় প্রক্রিয়া উত্তর পুনরীক্ষণ (Procedure for Procurement Post Review) পদ্ধতি।

তফসিল-২

বিধি	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 (দুই) জন সদস্যসহ কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করা হইবে :</p> <p>(ক) চেয়ারপারসন ;</p> <p>(খ) সদস্য ;</p> <p>(গ) সদস্য সচিব।</p> <p>দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি :</p>
৮(১)	<p>▶ যাহারা কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন এবং সাধারণ অনধিক ৭ (সাত) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে ক্রয়কারীর নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সীর বহির্ভূত কমপক্ষে ২ (দুই) জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত থাকিবে ;</p> <p>▶ মূল্যায়নে ১ (এক) জন বহিঃ সদস্যসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতি এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে স্বাক্ষর আবশ্যিক হইবে।</p> <p>▶ জাতীয় পতাকাবাহী বাহন এবং বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস বা মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী থেকে কমপক্ষে ৩ (তিন) জন।</p>
৮(২)	<p>▶ স্বল্প মূল্যের ক্রয়ের জন্য দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি :</p> <p>▶ 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> <p>▶ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ৩(তিন) জন সদস্যের উপস্থিতি এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে উক্ত সদস্যদের স্বাক্ষর আবশ্যিক হইবে।</p>

১এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী এবং অন্যান্য সংস্থার ২ জন" শব্দগুলি এবং সংখ্যার পরিবর্তে "সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী হইতে ২ (দুই) জন" শব্দগুলি, সংখ্যা ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৪১ (ক)।

২এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "বিধি নং ৮(১) ও ৮(৮)" এর পরিবর্তে "বিধি নং ৮(১)" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (ক)।

৩এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "২ (দুই)" শব্দ, সংখ্যা ও বন্ধনী পরিবর্তে "১ (এক)" সংখ্যা, শব্দ ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত এবং বুলেট ও এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত, সেকশন-৪১ (খ)।

৪এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা "৮(২), ৮(৮) ও ৮(২) এবং উহাদের বিপরীতে সময়, মূল্য ইত্যাদি" ক্রমিক নম্বরসমূহ, শিরোনাম ও এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩(ক)।

৫এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "স্বল্প মূল্যের ক্রয়ের" শব্দগুলির পরিবর্তে "স্বল্প মূল্যের ক্রয়ের" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (খ) (অ) (১)।

৬এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "কমপক্ষে" শব্দটি বিলুপ্ত হইবে এবং অতঃপর দ্বিতীয় এন্ট্রি সংযোজিত, সেকশন-৭ (খ) (অ) (২)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্যসীমা :
	<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 অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে ক্রয় ; ▶ ^১[***] বৈদেশিক মিশনসমূহের ক্ষেত্রে ^২[২০ (বিশ)] লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে ক্রয় ; ^৩▶ বাংলাদেশের বাহিরে জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের ক্ষেত্রে ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি ক্রয় পদ্ধতিতে ক্রয়।
বিধি	সময়, মূল্য, ইত্যাদি
	কার্য এবং ভৌত সেবার মূল্যসীমা :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ^১[৩ (তিন) কোটি) টাকা পর্যন্ত উন্মুক্ত ও সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয় ; ▶ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত সরাসরি দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয় ; ▶ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে ক্রয়।
	সেবাসমূহের মূল্যসীমা :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার পর্যন্ত সর্বনিম্ন ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতিতে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় ; ▶ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত একক উৎসভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতিতে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় ; ▶ ^৪[***]
৮(৮)	▶ মূল্যায়ন কমিটির সভার বৈধতার জন্য অন্ত্যন ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যিক হইবে।
৮(১৪)	কারিগরি সাব-কমিটির সদস্য সংখ্যা :
	▶ অনধিক ৩ (তিন) জন।
^৫ [৮(১৫)	^১মূল্যায়ন কমিটির সদস্য প্রতি ফি বা সম্মানী :
	১০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ক্রয়ের ক্ষেত্রে : <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৩ (তিন)টি সভার জন্য ৯০০০ (নয় হাজার) টাকা ;

^১এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "জাতীয় পতাকাবাহী বাহন ও " শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে এবং অতঃপর পঞ্চম এন্ট্রি সংযোজিত, সেকশন-৭ (খ) (আ)।

^২এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "১৫ (পনের)" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দের পরিবর্তে "২০ (বিশ)" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দ প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ক)।

^৩এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "৫০(পঞ্চাশ) লক্ষ" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলি, পরিবর্তে "৩ (তিন) কোটি" সংখ্যা বন্ধনী ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (খ) (ই)।

^৪এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "এন্ট্রি" বিলুপ্ত, সেকশন-৭ (খ) (ই)।

^৫এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩ (খ)।

^৬এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "এন্ট্রিসমূহ" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (খ)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
	<p>১ (এক) কোটি টাকার ঊর্ধ্ব হইতে ১০ (দশ) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ২০০০(দুই হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৩ (তিন)টি সভার জন্য ৬০০০ (ছয় হাজার) টাকা ; <p>১০ (দশ) লক্ষ টাকার ঊর্ধ্ব হইতে ১ (এক) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ১০০০(এক হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৩ (তিন)টি সভার জন্য ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা ; <p>১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৬০০(ছয় শত) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৩ (তিন)টি সভার জন্য ১৮০০ (এক হাজার আটশত) টাকা ;
	<p>কারিগরি সাব-কমিটির সদস্য প্রতি ফি/সম্মানী :</p> <p>১০ (দশ) কোটি টাকার ঊর্ধ্বের ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৩০০০(তিন হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ২ (দুই)টি সভার জন্য ৬০০০ (ছয় হাজার) টাকা ; <p>১ (এক) কোটি টাকার ঊর্ধ্ব হইতে ১০ (দশ) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ২০০০(দুই হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ২ (দুই)টি সভার জন্য ৪০০০ (চার হাজার) টাকা ; <p>১০ (দশ) লক্ষ টাকার ঊর্ধ্ব হইতে ১ (এক) কোটি টাকার পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ১০০০ (এক হাজার) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ২ (দুই)টি সভার জন্য ২০০০ (দুই হাজার) টাকা ; <p>১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ৬০০(ছয়শত) টাকা হারে, সর্বোচ্চ ২ (দুই) সভার জন্য ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা ।]]
	<p>যে মূল্যের চুক্তির ক্ষেত্রে একই মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সী অধীনস্থ অপরাপর ক্রয়কারীসমূহের কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে :</p>
	<p>৳[***]</p>
<p>১৬ (১১)</p>	<p>ক্রয়-পরিকল্পনা সিপিটিইউর ওয়েবসাইটে প্রকাশ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ১ (এক) কোটি টাকার বা তদূর্ধ্ব মূল্যের কার্য, পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ; ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল্যের ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ; ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল্যের বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয় ।
<p>১৮ (১) (গ)</p>	<p>প্রাক-দরপত্র সভার কার্যবিবরণী বিতরণের সময় :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ অনধিক ১ (এক) সপ্তাহ ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
১৯ (১) এবং ১১৭ (১০)	দরপত্র ও প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ : ▶ সাধারণত ৬০ (ষাট) হইতে ১২০ (একশত বিশ) দিন।
২১ (২)	দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধির অনুরোধ জ্ঞাপনের সময় : ▶ দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণের ন্যূনতম ১০ (দশ) দিন পূর্বে।
১২২(১)	ব্যাংক-ড্রাফট বা পে-অর্ডার দাখিল সংক্রান্ত মূল্যসীমা : ▶ দুই (২) কোটি টাকা পর্যন্ত।
	সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে : ▶ ৩ (তিন) কোটি টাকা পর্যন্ত।
২২ (৩) ও (৫)	দরপত্র জামানতের পরিমাণ : ^১ আইটেম-বাই-আইটেমভিত্তিক দরপত্রের ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, সর্বক্ষেত্রেই দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্যের ৩% (শতকরা তিন ভাগ) এর মধ্যে নির্দিষ্ট পরিমাণে।
২২ (৪)	^৪ আইটেম-বাই-আইটেমভিত্তিক দরপত্রের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানতের পরিমাণ : আইটেমভিত্তিক দরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে একটি দরপত্র জামানতের মাধ্যমে উদ্ধৃত মোট মূল্যের ন্যূনতম ২% (শতকরা দুই ভাগ)।
২৭ (১)	কার্য সম্পাদন জামানতের (Performance Security) পরিমাণ : ▶ বিভাজ্য পণ্যের (divisible commodities) ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) ; ▶ পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ১০% (শতকরা দশ ভাগ) ; ▶ কার্যের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ১০% (শতকরা দশ ভাগ) ; যদি অগ্রীম অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা থাকে ; ▶ কার্যের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) হইতে ১০% (শতকরা দশ ভাগ), যদি অগ্রীম অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা না থাকে। ▶ ভৌত সেবার ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) ; হইতে ১০% (শতকরা দশ ভাগ)। ^৫ ▶ পণ্য পরিবহনের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) এবং পরিবহনযোগ্য পণ্যমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ), যা পরবর্তী পরিবহনেও ব্যবহার করা যাইবে ; ▶ সীমিত দরপত্রের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৩% (শতকরা তিন ভাগ) হইতে ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) ; এবং ▶ নিরাপত্তা জামানত হিসাবে পরিশোধযোগ্য বিল থেকে কর্তনের পরিমাণ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) ;]

^১এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "বিধি ২২(১) এন্টিসমূহ" সংযোজিত।

^২এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "শিরোনাম ও এন্ট্রি" সন্নিবেশিত, সেকশন-৩০ (গ)।

^৩এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত, সেকশন ২৩(ঘ)।

^৪এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা (শিরোনাম ও এন্ট্রি) প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩(ঙ)।

^৫এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "বুলেটপুলি" সংযোজিত, সেকশন ৪১-(ঙ) এর (অ)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
২৭(২)	শ্রফ্রন্ট লোডিং এর ক্ষেত্রে কার্য-সম্পাদন জামানতের পরিমাণ : ▶ চুক্তিমূল্যের সর্বাধিক ২৫% (শতকরা পঁচিশ ভাগ) ।।
২৭(১০)	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবার ক্ষেত্রে : ▶ চুক্তিমূল্যের সর্বাধিক ৩%-৫% (শতকরা তিন ভাগ হইতে পাঁচ ভাগ) ।।
২৮ (১)	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থের (Retention) পরিমাণ : ▶ অগ্রীম প্রদান করা না হইয়া থাকিলে এবং ১০% (শতকরা দশ ভাগ) কার্য সম্পাদন জামানত দাখিল করা হইয়া থাকিলে, অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ কর্তনের আবশ্যিকতা নাই ; ▶ অগ্রীম প্রদান করা না হইয়া থাকিলে, বিধি ২৭ (২) এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ এবং কার্য সম্পাদন জামানতের পরিমাণ সর্বমোট ১০% (শতকরা দশ ভাগ) এর অধিক হইবে না । ¶ উনুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে ২ (দুই) কোটি টাকা পর্যন্ত কার্যচুক্তির ক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হইবে, যাহার মধ্যে দরপত্র জামানতের অর্থও অন্তর্ভুক্ত থাকিবে ।।
২৮ (৩)	অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরৎ প্রদানের সময় : ▶ ক্রটি সংশোধন সংক্রান্ত সমন জারীর ২৮(আটাশ) দিনের মধ্যে
৩২	গৃহীত আবেদনপত্র, দরপত্র বা প্রস্তাব ক্রয়কারীর হেফাজতে রাখিবার সময়সীমা : ▶ অনধিক ২ (দুই) কার্যদিবস
৩৫ (১)	সকল দরপত্র বা প্রস্তাব বাতিল সংক্রান্ত বিষয়ে দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীগণকে অবহিতকরণের সময় : ▶ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৭(সাত) দিনের মধ্যে ।
৩৬(৪) (ক)	চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Noa) জারীর সময় : ▶ অনুমোদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে এবং দরপত্র বা প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে ।
৩৬ (৫)	যে মূল্যমানের ক্রয়ের জন্য ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রয়োজন : ▶ ১ কোটি টাকা এবং তদূর্ধ্ব মূল্যের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ; ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা এবং তদূর্ধ্ব মূল্যের বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ।

১এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "শিরোনাম ও এন্ট্রি" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ঘ) ।

২এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "বিধি, শিরোনাম ও এন্ট্রি" সন্নিবেশিত, সেকশন-৩০ (ঙ) ।

৩এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "বুলেট ৩য়" সংযোজিত, সেকশন-৪১ (চ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৩৭ (১)	সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে চুক্তির সম্পাদন নোটিশ প্রকাশ :
১২৬ (৩)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ১ কোটি টাকা এবং তদূর্ধ্ব মূল্যের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ; ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা এবং তদূর্ধ্ব মূল্যের বৃদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ।
৩৭(১)এক(২)	সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে চুক্তির সম্পাদন নোটিশ প্রকাশের সময়কাল :
	▶ চুক্তি সম্পাদন নোটিশ জারীর ৭ (সাত) দিনের মধ্যে এবং কমপক্ষে ১ (এক) মাসের জন্য ।
৩৭(৩)এক ১২৬(২)	ক্রয়কারীর নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে (যদি থাকে) চুক্তির সম্পাদন নোটিশ প্রকাশ :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ১ কোটি টাকার নিম্নের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ; ▶ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার নিম্নে বৃদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ।
৩৯ (৩)	ক্রয়কারী কর্তৃক প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির (Intended Completion Date) তারিখ সম্প্রসারণ :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কার্য সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পর্যন্ত ; ▶ কার্য সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পর্যন্ত এর অধিক হইলে ^১ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে ।
৩৯ (৪)	ক্রয়কারী কর্তৃক প্রত্যাশিত কার্য সমাপ্তির (Intended Completion Date) সময়সীমা বর্ধিতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় :
	▶ সময় বর্ধিতকরণের আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে ।
২/৩৯(১৮)	২/****]
৩৯(২২)	ঠিকাদারকে মূল্য পরিশোধ করার সময় :
	▶ প্রতিটি সনদ (certificate) ইস্যুর তারিখের ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে ।
৩৯(২৯)	ঠিকাদারের প্রাপ্য চূড়ান্ত মূল্য পরিশোধের সনদ (certificate) প্রদানের সময় :
	▶ পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক হিসাব প্রাপ্তির ৫৬ (ছাপ্পান্ন) দিনের মধ্যে ।
৩৯(২৯)	ক্রটিজনিত দায়ের তালিকা (Defects Liability Schedule) জারীর সময়সীমা :
	▶ ঠিকাদার কর্তৃক চূড়ান্ত মূল্য পরিশোধের অনুরোধের তারিখ হইতে ৫৬ (ছাপ্পান্ন) দিনের মধ্যে ।
৩৯(৩৩)	ক্রয়কারী কর্তৃক কার্য ও সাইট অধিগ্রহণের সময় :
	▶ প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক কার্য সমাপ্তির সনদ জারীর ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ।

^১এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩(চ) ।

^২এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা শিরোনাম ও এন্ট্রি বিলুপ্ত, সেকশন-২৩(ছ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
১৪০(৩) (ক)	ক্রয়কারী কর্তৃক প্রত্যাশিত সরবরাহ সমাপ্তির (Intended Completion Date) তারিখ সম্প্রসারণ : <ul style="list-style-type: none"> ▶ সরবরাহ সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পর্যন্ত ; ▶ সরবরাহ সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) এর অধিক হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
৪০(৩) (খ)	ক্রয়কারী প্রত্যাশিত সরবরাহ সমাপ্তির (Intended Completion Date) সময়সীমা বর্ধিতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ সময় বর্ধিতকরণের আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে।
৪১(২) (ক)	ক্রয়কারী কর্তৃক প্রত্যাশিত সেবা সমাপ্তির (Intended Completion Date) তারিখ সম্প্রসারণ : <ul style="list-style-type: none"> ▶ সেবা সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পর্যন্ত ; ▶ সেবা সমাপ্তির মূল সময়সীমা ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পর্যন্ত এর অধিক হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
৪১(২) (খ)	ক্রয়কারী প্রত্যাশিত সেবা সমাপ্তির (Intended Completion Date) সময়সীমা বর্ধিতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ সময় বর্ধিতকরণের আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে।
৪৩(১)	ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয় সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ কাল : <ul style="list-style-type: none"> ▶ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসর। ▶ বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদন গ্রহণক্রমে ৫(পাঁচ) বৎসরের অধিক।
৪৬(১)	ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণ (Procurement Post Review) : <ul style="list-style-type: none"> ▶ একটি নির্দিষ্ট অর্থ বৎসরে ক্রয়কারী কর্তৃক সম্পাদিত মোট ক্রয়ের পরিমাণ ১০ (দশ) কোটি টাকার অধিক হইলে।
৪৬(১) এবং (৬)	ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণের (Procurement Post Review) সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রত্যেক অর্থ বৎসর সমাপ্তির ৯ (নয়) মাসের মধ্যে।
৪৬(৩)	ক্রয় প্রক্রিয়া-উত্তর পুনরীক্ষণের (Procurement Post Review) সম্পাদিত চুক্তির (Awarded Contracts) অন্তর্ভুক্তির নূন্যতম সংখ্যা ও মূল্য : <ul style="list-style-type: none"> ▶ কোন অর্থ-বৎসরে সম্পাদিত মোট চুক্তির নূন্যতম ১৫% (শতকরা পনের ভাগ) যাহা নিরপেক্ষ পরামর্শক কর্তৃক এমনভাবে নির্ধারিত করিতে হইবে যেন উহা সম্পাদিত চুক্তিসমূহের মোট মূল্যের ৩০% (শতকরা ত্রিশ ভাগ) এর কম না হয়।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৫২ (৩) (খ)	তালিকাভুক্তিকরণ কমিটি (Enlistment Committee) গঠন : <ul style="list-style-type: none"> ▶ কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য, যাহাদের মধ্যে- <ul style="list-style-type: none"> ▶ একজন ক্রয়কারী বহির্ভূত সদস্য ▶ একজন ক্রয়কারী সদস্য ▶ একজন ক্রয়কারীর কারিগরি সদস্য ।]
৫২ (৩) (ঘ)	ক্রয়কারী কর্তৃক সরবরাহকারী ও ঠিকাদারগণের তালিকা হালনাগাদ করিবার লক্ষ্যে বার্ষিক সভা আহ্বানের বিষয় অবহিতকরণ : <ul style="list-style-type: none"> ▶ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে ।
৫২ (৩) (ঙ)	তালিকাভুক্তি ও নবায়ন ফি : <ul style="list-style-type: none"> ▶ শ্রেণী ভিত্তিক তালিকাভুক্তি ফি ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা । ▶ শ্রেণী ভিত্তিক নবায়ন ফি ২০০০ (দুই হাজার) টাকা ।।
৫৪ (২)	যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত চুক্তি সম্পাদনে ব্যবহার্য নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পের মূল্যায়ন : <ul style="list-style-type: none"> ▶ ৩০০ (তিন শত) টাকা বা সরকার দ্বারা নির্ধারিত মূল্যমানের ।
	অভিযোগসমূহের প্রশাসনিক পুনরীক্ষণের (Administrative Review) সময় :
৫৭(১)	▶ যে পরিস্থিতির কারণে অভিযোগের উদ্ভব হইয়াছে তদ্বিষয়ে অবগত হইবার ৭ (সাত) পঞ্জিকা দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৪)	▶ অভিযোগ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৫)	▶ অভিযোগ দায়েরের পর অভিবাহিত পঞ্চম কার্য দিবস হইতে পরবর্তী ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ;
৫৭(৬) (ক)	▶ ৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৬) (খ)	▶ অভিযোগ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৭)	▶ অভিযোগ প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৮)	▶ অভিযোগ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(৯) এবং	▶ ^১ *** ৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে ;
৫৭(১২)	▶ ^১ *** ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে ;
	রিভিউ প্যানেল বরাবরে অভিযোগ দায়েরের নিম্নস্ত নিবন্ধন ফি এবং ফেরতযোগ্য নিরাপত্তা জামানত এর পরিমাণ :
	▶ ১ (এক) কোটি টাকার নিম্নের চুক্তিমূল্যের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন ফি (registration fee) ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা এবং নিরাপত্তা জামানত (security deposit) ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হইবে ;

^১এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা এড্ৰিসমূহ প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৪১ (জ) এর (আ) ।

^২এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯ তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "বিধি এবং এড্ৰিসমূহ" সংযোজিত, সেকশন ৪১ (জ) এর (আ) ।

^৩এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা বিলুপ্ত, সেকশন-৪১ (ঝ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৫৭ (১২)(গ)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ১ (এক) কোটি টাকা হইতে ৫ (পাঁচ) কোটি টাকার নিম্নের চুক্তিমূল্যের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন ফি ১৫,০০০ (পনের হাজার) টাকা এবং ফেরতযোগ্য নিরাপত্তা জামানত ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা হইবে ; ▶ ৫ (পাঁচ) কোটি টাকার উর্ধ্ব হইতে ১০ (দশ) কোটি টাকা পর্যন্ত চুক্তিমূল্যের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন ফি ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা এবং নিরাপত্তা জামানত ২ (দুই) লক্ষ টাকা হইবে ; ▶ ১০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বের চুক্তিমূল্যের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন ফি ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা এবং নিরাপত্তা জামানত ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা হইবে ; ▶ দরপত্র উন্মুক্তকরণের পূর্বে কোন বিষয়ে অভিযোগের ক্ষেত্রে, নিবন্ধন ফি ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা এবং নিরাপত্তা জামানত ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হইবে ;
৫৮ (২)	<p>রিভিউ প্যানেলের জন্য নির্বাচিত সুবিদিত বিশেষজ্ঞগণের সংখ্যা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ আইন বিষয়ক বিশেষজ্ঞ অনধিক ১০ (দশ) জন ; ▶ ক্রয়কার্য কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন বিশেষজ্ঞ অনধিক ১০ (দশ) জন ; ▶ চুক্তি ব্যবস্থাপনায় অভিজ্ঞ বিশেষজ্ঞ অনধিক দশ (১০) জন ।
৫৮ (২) (খ)	<p>রিভিউ প্যানেলের সংখ্যা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ৩ (তিন) হইতে ৫ (পাঁচ)টি রিভিউ প্যানেল ।
৫৮ (৪)	<p>রিভিউ প্যানেলের সদস্য- প্রতি ফি বা সম্মানী :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রতি সভার জন্য সদস্য প্রতি ^১[৫০০০ (পাঁচ হাজার)] টাকা হারে প্রতিটি অভিযোগ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য, তবে সর্বাধিক ৫ (পাঁচ)টি সভার জন্য উক্ত ফি বা সম্মানী প্রদেয় হইবে ।
৫৯ (১)	<p>রিভিউ প্যানেল নির্বাচনের সময়সীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ।
৬০ (২)	<p>রিভিউ প্যানেল কর্তৃক অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ রিভিউ প্যানেল তৎকর্তৃক অভিযোগ প্রাপ্তির ১২ (বার) কার্য দিবসের মধ্যে উহার লিখিত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে ।

^১এস. আর. ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "৩,৫০০ (তিন হাজার পাঁচশত)" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলির পরিবর্তে "৫০০০ (পাঁচ হাজার)" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ছ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৬১ (৪)	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীনে অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পণ্য সরবরাহ, কার্য সম্পাদন বা ভৌত সেবার জন্য বিজ্ঞাপন পত্রিকায় প্রকাশের তারিখ হইতে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ৳ ২ (দুই) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১৪(চৌদ্দ) দিন ; ▶ ৳ ২ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্ব এবং ৫ (পাঁচ) কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২১ (একুশ) দিন ; ▶ ৫ (পাঁচ) কোটি টাকার উর্ধ্বের ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২৮ (আটাশ) দিন ; ▶ বিপর্যয়কর কোন ঘটনা মোকাবিলার জন্য জরুরী ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৳[১০ (দশ)] দিন ; ৳▶ পুনঃদরপত্র আহ্বানের সময় অনূর্ধ্ব ২ (দুই) কোটি টাকা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১০ (দশ) দিন ; বিপর্যয়কর ঘটনার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) দিন এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ১৪ (চৌদ্দ) দিন ।]
৳৬৩ (১)(ঘ)	তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের নিকট হইতে সীমিত দরপত্র পদ্ধতির অধীনে ক্রয়ের ক্ষেত্রেও মূল্যসীমা :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ অনধিক ৳২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা মূল্যের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং একক সেবাদানমূলক চুক্তি ; ▶ অনধিক ৳৩ (তিন) কোটি টাকা মূল্যের কার্য ও ভৌত সেবা ।
৬৪ (৫)	সীমিত দরপত্রপদ্ধতির আওতায় ৳[সরাসরি দরপত্র আহ্বান অথবা] পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হইতে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় :
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ন্যূনতম ১৪(চৌদ্দ) দিন ; ▶ পুনঃদরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে ৭ (সাত) দিনে হ্রাস করা যাইতে পারে ; ৳▶ বিধি ৬৩(১)(খ) অনুযায়ী ন্যূনতম ৭ (সাত) দিন ;] ▶ জাতীয় দুর্যোগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে ৭ (সাত) দিনের কম সময় ;
৬৬ (৫)	প্রথম পর্যায়ে কারিগরি প্রস্তাব দাখিলের জন্য সময় :
	▶ পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হইতে ন্যূনতম ৪২(বিয়াল্লিশ) দিন ।

^১এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯ তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন ৪১ (ট) ও (ঠ) ।

^২এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা “৬৩ (২)” এর পরিবর্তে “৬৩ (১) (ঘ)” প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (গ) ।

^৩এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন ২৩(জ) ।

^৪এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা “২ (দুই) কোটি” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলির পরিবর্তে “৩ (তিন) কোটি” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (ঘ) ।

^৫এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা সন্নিবেশিত, সেকশন-৪১ (ড) ।

^৬এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা “এক্সি” প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৭ (ঙ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৬৭ (৫)	দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রথম পর্যায়ের দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলের সময় : ▶ ৭ (সাত) দিন ;
৬৮ (৩)	দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে দ্বিতীয় পর্যায়ের দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় : ▶ ২১ (একুশ) দিন
	কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের আর্থিক মূল্যসীমা :
৬৯ (১) এবং (৬) (ক) ও (গ)	১। রাজস্ব বাজেটের অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে : ▶ পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৩ (তিন) লক্ষ টাকা ; তবে বৎসরে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা । ▶ কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৬ (ছয়) লক্ষ টাকা ; তবে বৎসরে সর্বোচ্চ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা ।
	উন্নয়ন বাজেটের অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে : ▶ পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ; তবে বৎসরে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকা । ▶ কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ১০ (দশ) লক্ষ টাকা ; তবে বৎসরে সর্বোচ্চ ৬০ (ষাট) লক্ষ টাকা ।
৬৯(৬)(খ)	জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের জন্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে : ▶ প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা ।
৭১(৪)	কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির অধীন কোটেশন আহ্বানের ক্ষেত্রে সময়সীমা : ▶ কোটেশন আহ্বানের তারিখ হইতে অনধিক ১০ (দশ) দিন ।
৭৪ ১(৪)	ভেরিয়েশন অর্ডার (variation order), অতিরিক্ত কার্যাদেশ, পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ বা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আদেশ প্রদানের মূল্যসীমা : ▶ ১। মূল চুক্তি মূল্যের অনধিক ১৫% (শতকরা পনের ভাগ) হইতে সর্বোচ্চ ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) ।

১এস, আর, ও নং ৩৪৫ আইন/২০১৬, তারিখ: ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "শিরোনাম ও এন্ট্রিসমূহ" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (জ) ।

২এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ, ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "(৫)" এবং উপ-বিধি "৫" শব্দ, সংখ্যা ও বন্ধনীর পরিবর্তে ১৫(পনের) এবং উপ-বিধি "(৪)" শব্দ, সংখ্যা ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৪১ (গ) ও (৩) ।

৩এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ, ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩ (ঝ) ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৭৬(১)	সরাসরি চুক্তি (direct contracting) এর আওতায় জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগে বা সংকট মোকাবেলায় পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় :
(এ)	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে বৎসরে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কোটি টাকা।
(ট)	অনুলয়ন বাজেট : মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা।
	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) এর ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা।
	বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিসের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ১ (এক) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা।
	জেলা পর্যায়ের অফিসের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২ (দুই) লক্ষ টাকা।
	উন্নয়ন বাজেট : মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা।
	বিভাগ প্রধানের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা।
	“ক”-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ১ (এক) লক্ষ টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা।
	“খ”-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকের ক্ষেত্রে :
	▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা ; তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২ (দুই) লক্ষ টাকা।

১এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা “বিধি নং ৭৬ (১) (এ) এবং (ট) শিরোনাম ও এন্ট্রিসমূহ” প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (খ)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৭৭	পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ এর ক্ষেত্রে মূল্যসীমা : ▶ মূল চুক্তি মূল্যের অনধিক ১৫% (শতকরা পনের ভাগ)।
৭৮(৩)	ভেরিয়েশন অর্ডার এবং অতিরিক্ত কার্য ভৌত সেবা ক্রয়ের মূল্যসীমা : ▶ মূল চুক্তি মূল্যের অনধিক ১৫% (শতকরা পনের ভাগ)।
৭৯(১)	ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ দাবী করার সময়সীমা : ▶ Variation order বা অতিরিক্ত কার্যাদেশের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৭(সাত) পঞ্জিকা দিবসের মধ্যে।
৭৯(২)(গ)	ভেরিয়েশন অর্ডার এবং অতিরিক্ত কার্যাদেশ প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা : ▶ ভেরিয়েশন অর্ডার প্রণয়ন হইতে অনুমোদন পর্যন্ত ৩০ (ত্রিশ) দিনের অধিক হইবে না।
৮০(৪)(খ)	প্রকল্পের আওতায় কার্যের ক্রমপুঞ্জিত বৃদ্ধি : ▶ সমন্বয়কৃত (adjusted) মূল চুক্তি মূল্যের অনধিক ১০% (শতকরা দশ ভাগ)।
৮১	সরাসরি নগদ ক্রয়ের বাৎসরিক মোট পরিমাণ : ▶ প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অনধিক ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা কিন্তু বৎসরে অনধিক ১০ (দশ) লক্ষ টাকা।
৮২	ফোর্স একাউন্ট (Force Account) এর অধীন বাৎসরিক মোট ক্রয়ের পরিমাণ : ▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ২(তিন) লক্ষ টাকা।
৮৩(১)(ক)	আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার মাধ্যমে পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের দরপত্র প্রস্তুত ও দাখিলের সময়সীমা : ▶ উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হইতে ৪২ (বিয়াল্লিশ) দিনের কম হইবে না ; ▶ পুনঃদরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হইতে ২৮ (আটাত্তালিশ) দিনের কম হইবে না ; ▶ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হইতে প্রথম পর্যায়ের জন্য ৪২ (বিয়াল্লিশ) এবং দ্বিতীয় পর্যায়ের জন্য ২১ (একুশ) দিনের কম হইবে না।
৮৩(১)(ঙ) এবং ৯৮(২১)(ঙ)	বাংলাদেশী সরবরাহকারী ও ঠিকাদারগণের স্থানীয় অগ্রাধিকার (domestic preference) ▶ পণ্যের ক্ষেত্রে সরবরাহ মূল্যের (delivered price) অনধিক ১৫% (শতকরা পনের ভাগ) ; ▶ কার্যের ক্ষেত্রে চুক্তি মূল্যের অনধিক ৭.৫% (শতকরা সাড়ে সাত ভাগ)।

^১এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "শিরোনাম ও এন্ট্রি" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (এ)।

^২এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "২ (দুই)" এর পরিবর্তে "৩ (তিন)" প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ট)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৮৮(১) ৮৮(২)	জাতীয় পতাকাবাহী বাহন ও বৈদেশিক মিশনসমূহ কর্তৃক ক্রয় : ▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৳২০ (বিশ) লক্ষ টাকা। ▶ প্রতিটি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৳৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা।
৯০(২)(গ)	স্থানীয় ও আঞ্চলিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশ : ▶ দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য যখন ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে।
৯০(২)(বা)	যে সকল মূল্যের ক্রয় সংশ্লিষ্ট নোটিশ সিপিটিইউ'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে : ▶ পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবার দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য যখন ১(এক) কোটি টাকা বা তাহার উর্ধ্বে ; ▶ বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবার দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য যখন ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বা তাহার উর্ধ্বে ; ▶ বিজ্ঞাপন যুগপৎ সিপিটিইউ এবং পত্রিকায় প্রেরণ করিতে হইবে।
৯১(১)	প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে ন্যূনতম মূল্যসীমা : ▶ ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কোটি টাকার অধিক মূল্যের নির্মাণ কার্য ; ▶ ৩ (তিন) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার অধিক মূল্যের রক্ষণাবেক্ষণ কার্য ; ▶ ১৫ (পনের) কোটি টাকার অধিক মূল্যের প্লান্ট ও যন্ত্রপাতি সরবরাহ ও স্থাপন ; ▶ ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কোটি টাকার অধিক মূল্যের কোন স্থাপনার নকশা তৈরী ও অবকাঠামো নির্মাণ কার্য ; ▶ ৩ (তিন) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার অধিক মূল্যের নির্দিষ্ট নকশা ও তৈরী মাপে যন্ত্রপাতি (custom designed equipment) ; ▶ ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কোটি টাকার অধিক মূল্যের ব্যবস্থাপনা চুক্তি ;
৯১(৪)	আবেদনকারীদের প্রাক-যোগ্যতার আবেদনপত্র প্রণয়নের সময়সীমা : ▶ কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিন।

^১এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা "১৫ (পনের)" এর পরিবর্তে "২০ (বিশ)" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দ প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ঠ)।

^২এস, আর, ও নং ২০৩-আইন/২০০৯, তারিখ : ১২ আগস্ট, ২০০৯ দ্বারা "১০ (দশ)" শব্দ, সংখ্যা ও বন্ধনীর পরিবর্তে যথাক্রমে "৫০ (পঞ্চাশ)" শব্দ, সংখ্যা ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৪১ (ধ)।

^৩এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ : ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ড)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
৯১(৭)	ক্রয়কারী কর্তৃক যে সময়ের পূর্বে প্রাক-যোগ্যতার দলিলের উপর আবেদনকারীর নিকট হইতে স্পষ্টীকরণের অনুরোধপত্র গ্রহণ করা হইবে : ▶ আবেদনপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার ৭ (সাত) কার্যদিবসের পূর্ব পর্যন্ত ।
৯১(৮)	ক্রয়কারী যে সময়ের মধ্যে আবেদনকারীর নিকট হইতে প্রাক-যোগ্যতার দলিলের উপর স্পষ্টীকরণের অনুরোধ পত্রের জবাব প্রদান করিবেন : ▶ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে ।
৯৩(৯)	প্রাক-যোগ্য আবেদনকারীর সংখ্যা : ▶ ন্যূনতম ৩ (তিন) জন ।
৯৩(১৮)	প্রাক-যোগ্য আবেদনকারী কর্তৃক উহার আকার বা গঠন প্রক্রিয়ার কোন পরিবর্তনের বিষয়ে ক্রয়কারীকে অবহিতকরণের সময় : ▶ দরপত্র আহ্বানের তারিখের পর অনধিক ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে ।
৯৪(১১)	প্রাক-দরপত্র সভার কার্য-বিবরণী বিতরণের সময় : ▶ সভা অনুষ্ঠিত হইবার ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে ।
৯৫(২) ১১৭(১৯)	ক্রয়কারী কর্তৃক দরপত্র বা প্রস্তাব দলিলের স্পষ্টীকরণ এবং ক্ষেত্র মত দলিলের সংশোধন বা সংযোজন (addendum) জারি করিবার সময়সীমা : ▶ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে ।
৯৫(৩)	দরপত্রদাতা কর্তৃক দরপত্র দলিলের সংশোধন ও সংযোজন প্রাপ্তিস্বীকারের সময় : ▶ ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ।
৯৫(৪)	সংশোধন সংযোজন বা স্পষ্টীকরণের জন্য অনুরোধের উত্তর প্রাপ্ত না হইলে, দরপত্রদাতা কর্তৃক ক্রয়কারীকে অবহিত করার সময় : ▶ দরপত্র দাখিলের জন্য প্রদত্ত সময়ের দুই-তৃতীয়াংশ সময় অতিক্রান্ত হইবার পরে ।
৯৫(৬)	দরপত্র দলিলের সংশোধনজনিত কারণে সময়সীমা বর্ধিতকরণ : ▶ দরপত্র প্রণয়নের জন্য এক-তৃতীয়াংশের কম সময় অবশিষ্ট থাকা অবস্থায় সংশোধন করা হইলে ▶ সময়সীমা ন্যূনতম ৩ (তিন) দিন বৃদ্ধি করিতে হইবে ।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
১০৬(১)(ক) এক(গ)	যে মূল্যের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত একাধিক স্থানে (multiple dropping) দরপত্র দাখিল করা যাইবে : <ul style="list-style-type: none"> ▶ ক্রয়ের দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য যখন ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকা এবং উহার উর্ধ্বে ; ▶ দরপত্র দাখিলের সময়সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার ৩ (তিন) ঘণ্টার মধ্যে প্রধান স্থানে দাখিল করিতে হইবে।
১০১(৪)	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC) কর্তৃক অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের জিজ্ঞাসার জবাব প্রদানের সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে।
১০২(৩) এবং (৪)	কৃতকার্য দরদাতা কর্তৃক চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (NOA) গ্রহণের লিখিত সম্মতিপত্র প্রদানের সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ চুক্তি সম্পাদন নোটিশ জারীর ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।
১০২(৭)	কৃতকার্য দরদাতা কর্তৃক কার্য সম্পাদন জামানত (Performance Security) দাখিলের সময় : <ul style="list-style-type: none"> ▶ জাতীয় পর্যায়ের দরপত্রের ক্ষেত্রে, চুক্তি সম্পাদন নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে, কিন্তু চুক্তি সম্পাদন নোটিশে নির্দিষ্টকৃত তারিখ পরে নহে ; ▶ আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে, চুক্তি সম্পাদন নোটিশ জারীর ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে।
১০২(১১)	কৃতকার্য দরদাতা কর্তৃক চুক্তি স্বাক্ষরের সময় সীমা : <ul style="list-style-type: none"> ▶ চুক্তি সম্পাদন নোটিশ জারীর তারিখ হইতে ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে। ▶ আন্তর্জাতিক দরপত্রের ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ ইস্যুর ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে। খ▶ সীমিত দরপত্রের ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ জারির তারিখ হইতে ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে।
১০৪(ক)	ন্যূনতম ব্যয়ভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন (Least Cost Selection) : <ul style="list-style-type: none"> ▶ অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা।

^১এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা প্রতিস্থাপিত, সেকশন-২৩ (ট)।

^২এস, আর, ও নং ১৬৫-আইন/২০১৮, তারিখ : ৭ জুন, ২০১৮ দ্বারা "এন্ট্রি" সংযোজিত, সেকশন-৭ (চ)।

বিধি	সময় মূল্য, ইত্যাদি
১০৪(ঘ) (২) (আ)	একক উৎসভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন (Single Source Selection) :
	▶ পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের (ফার্ম) জন্য সর্বাধিক ২(২০ (বিশ)) লক্ষ টাকা ;
	▶ ব্যক্তি পরামর্শকের জন্য সর্বাধিক ২(১০ (দশ)) লক্ষ টাকা ।
১০৪(ঘ)(৮)	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবার ক্ষেত্রে (variation order) এর মূল্যসীমা :
	▶ মূল চুক্তি মূল্যের অনধিক ১৫% (শতকরা ১৫ ভাগ)
১১৩(২)	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আশ্রয় ব্যক্তকরণ পত্র প্রণয়ন ও দাখিলের সময় :
	▶ অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ১৪ (চৌদ্দ) দিন ;
	▶ আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিন ।
১১৫(৩)	সংক্ষিপ্ত তাগিকাভুক্ত পরামর্শকের সংখ্যা :
	▶ কমপক্ষে ৪ জন এবং অনধিক ৭ জন আবেদনকারী, তবে ৬ জন অধিকতর কাম্য ।
১১৭(১৯)	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত প্রস্তাব প্রণয়ন এবং দাখিলের সময় :
	▶ অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২৮ (আটাত্তালিশ) দিন ;
	▶ আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৪২ (বিয়াল্লিশ) দিন ।
১২৭(৫)(খ)	পেশাগত অসদাচরণ, অপরাধ ইত্যাদি বিষয়ে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদান বা কমিটি গঠনের সময়সীমা :
	▶ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ।
১২৭(৫)(গ)	ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের নিকট কমিটি কর্তৃক সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করিবার সময়সীমা :
	▶ ক্রয়কারীর নিকট হইতে সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে ।
১৩০(ঙ)	সিপিটিইউ কর্তৃক সরকারের নিকট বার্ষিক প্রতিবেদন পেশ :
	▶ আর্থিক বৎসর শুরু ৭ (সাত) মাসের মধ্যে ।

^১এস, আর, ও নং ৩৪৫-আইন/২০১৬, তারিখ, ২১ নভেম্বর, ২০১৬ দ্বারা “১০ (দশ)” ও “৫ (পাঁচ)” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দের পরিবর্তে যথাক্রমে “২০ (বিশ)” ও “১০ (দশ)” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দ প্রতিস্থাপিত, সেকশন-৩০ (ঢ) ।

তফসিল-৩

অংশ-ক : [বিধি চ(১৪) দ্রঃ]

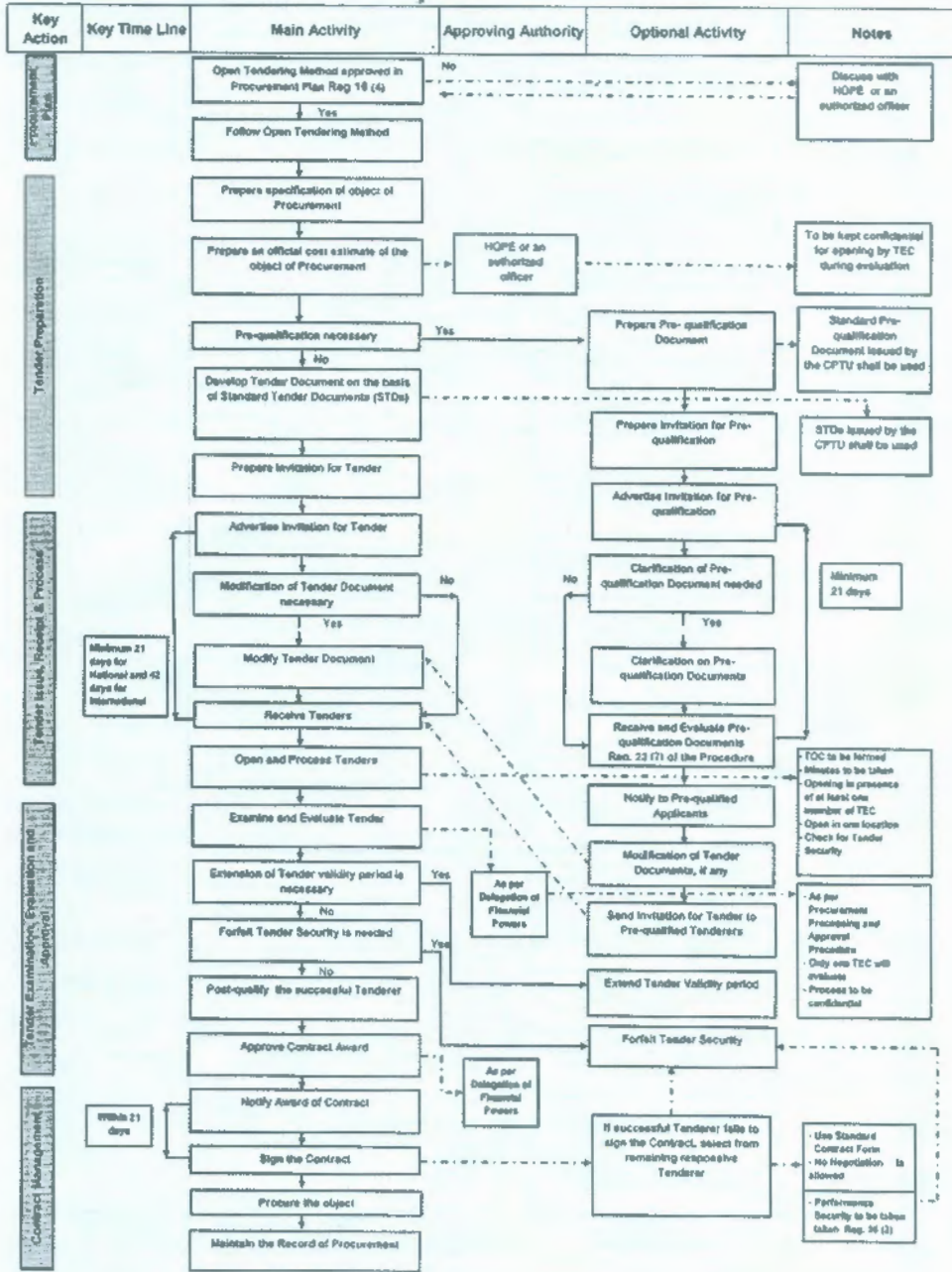
Procurement Processing and Approval Timetable

Approval Procedur 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	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+	13+
A. simple Cases	3 weeks	→ 3 weeks					weeks	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+	15+
							weeks	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.

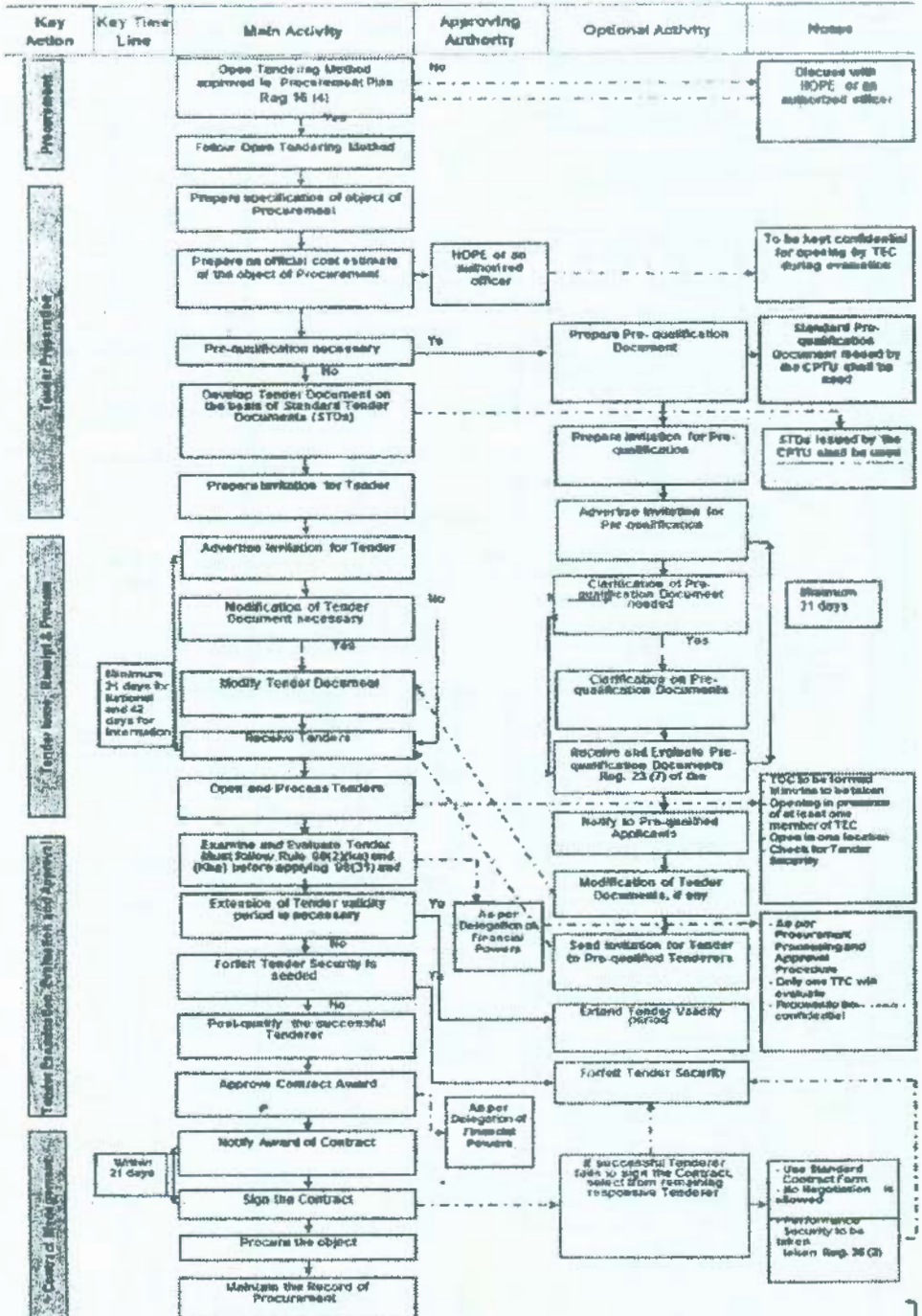
অংশ-খ : বিধি ৬১(৭) দ্র।

OPEN TENDERING METHOD



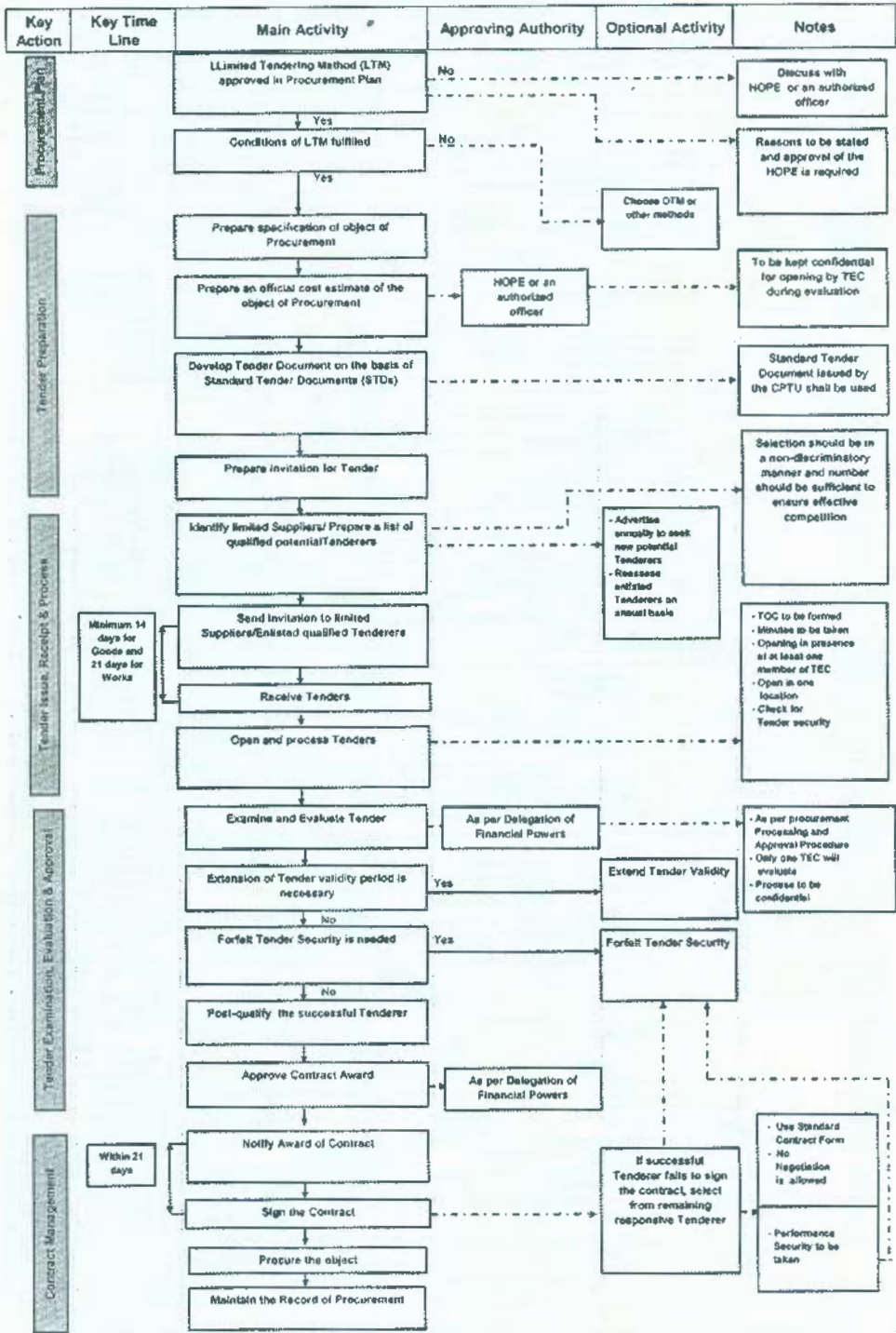
পাংশ-খখ [বিধি ৬১(৭) দ্রঃ]

OPEN TENDERING METHOD (NCT WORKS)



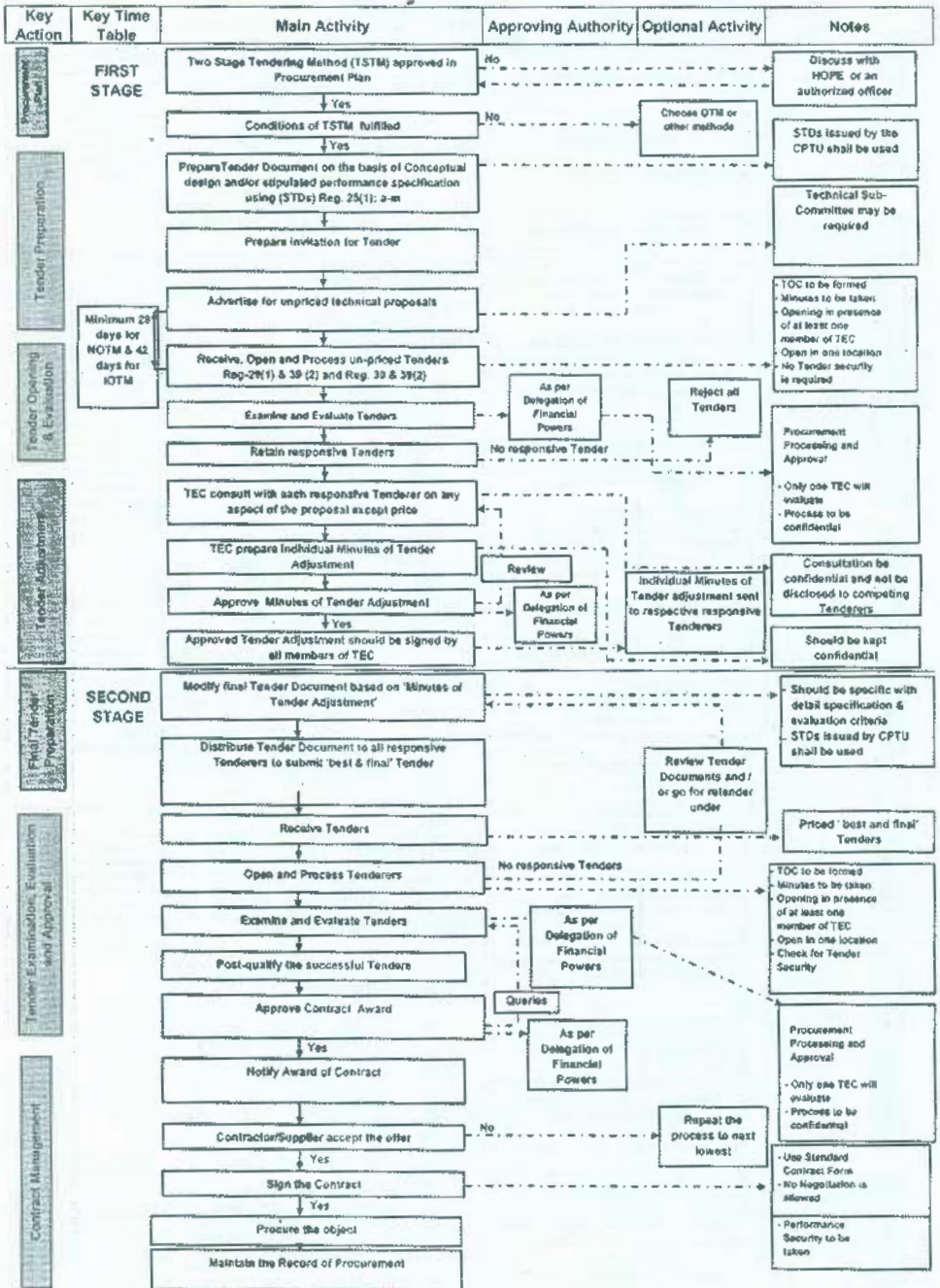
অংশ-গ : বিধি ৬২(২) প্রঃ

LIMITED TENDERING METHOD

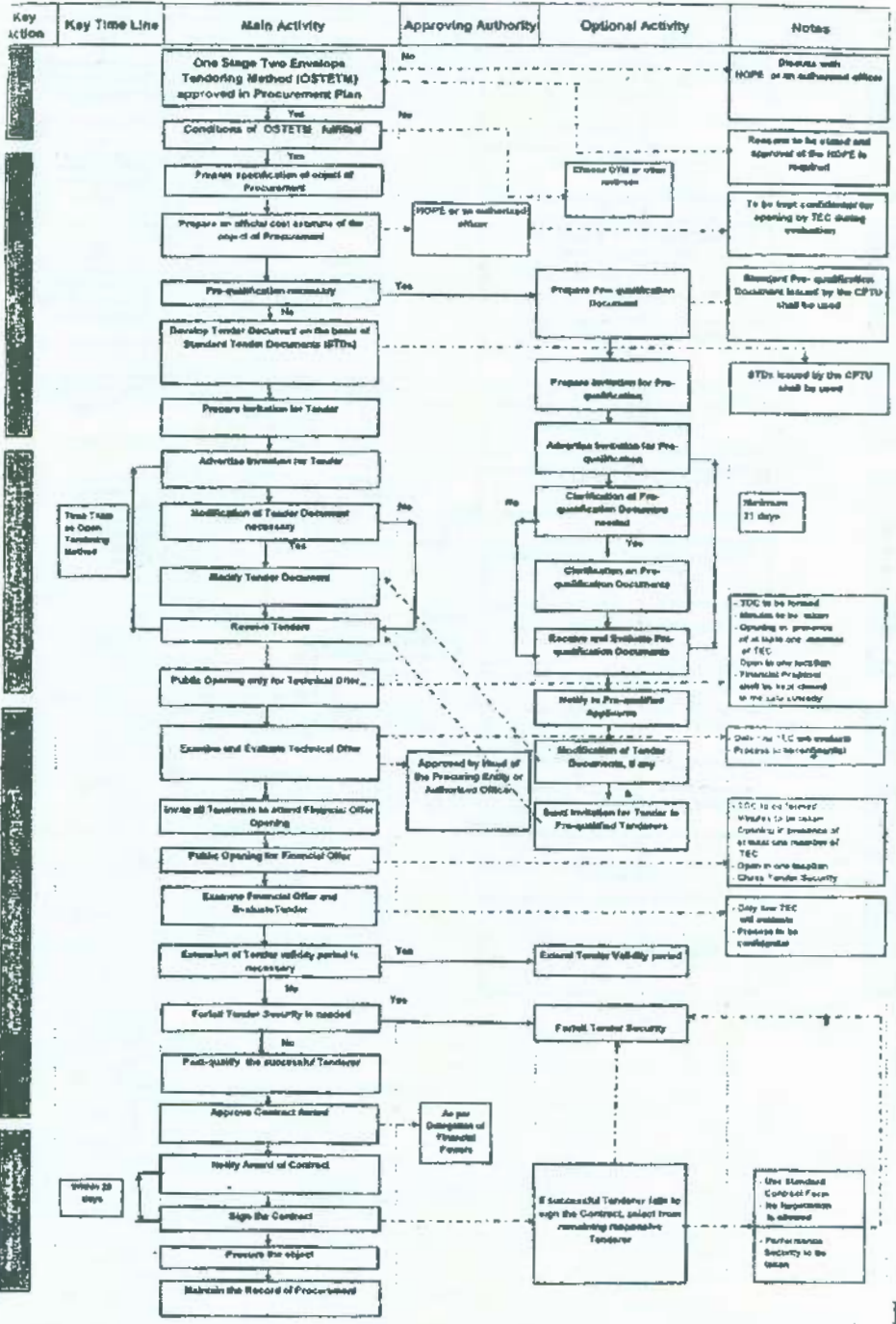


অংশ-ঘ : বিধি ৬২(২) দ্রঃ

TWO STAGE TENDERING METHOD

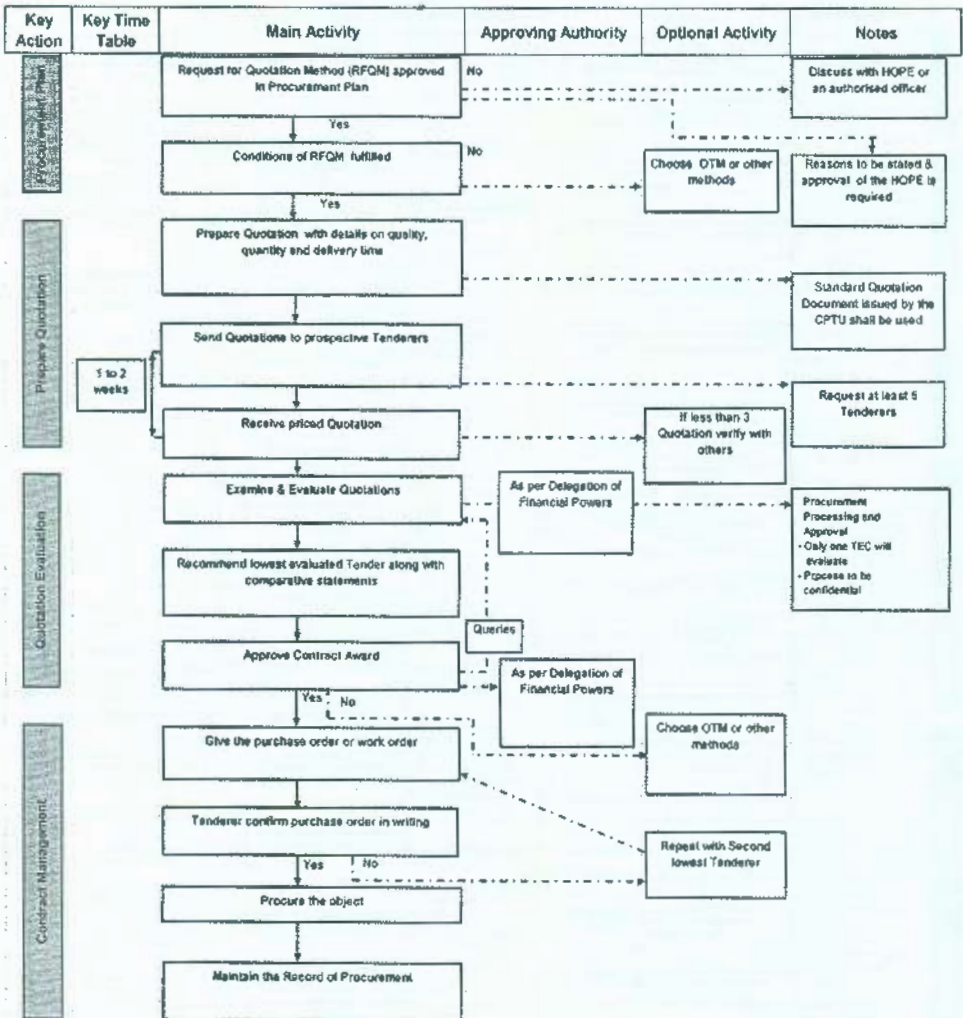


ONE STAGE TWO ENVELOPE TENDERING METHOD



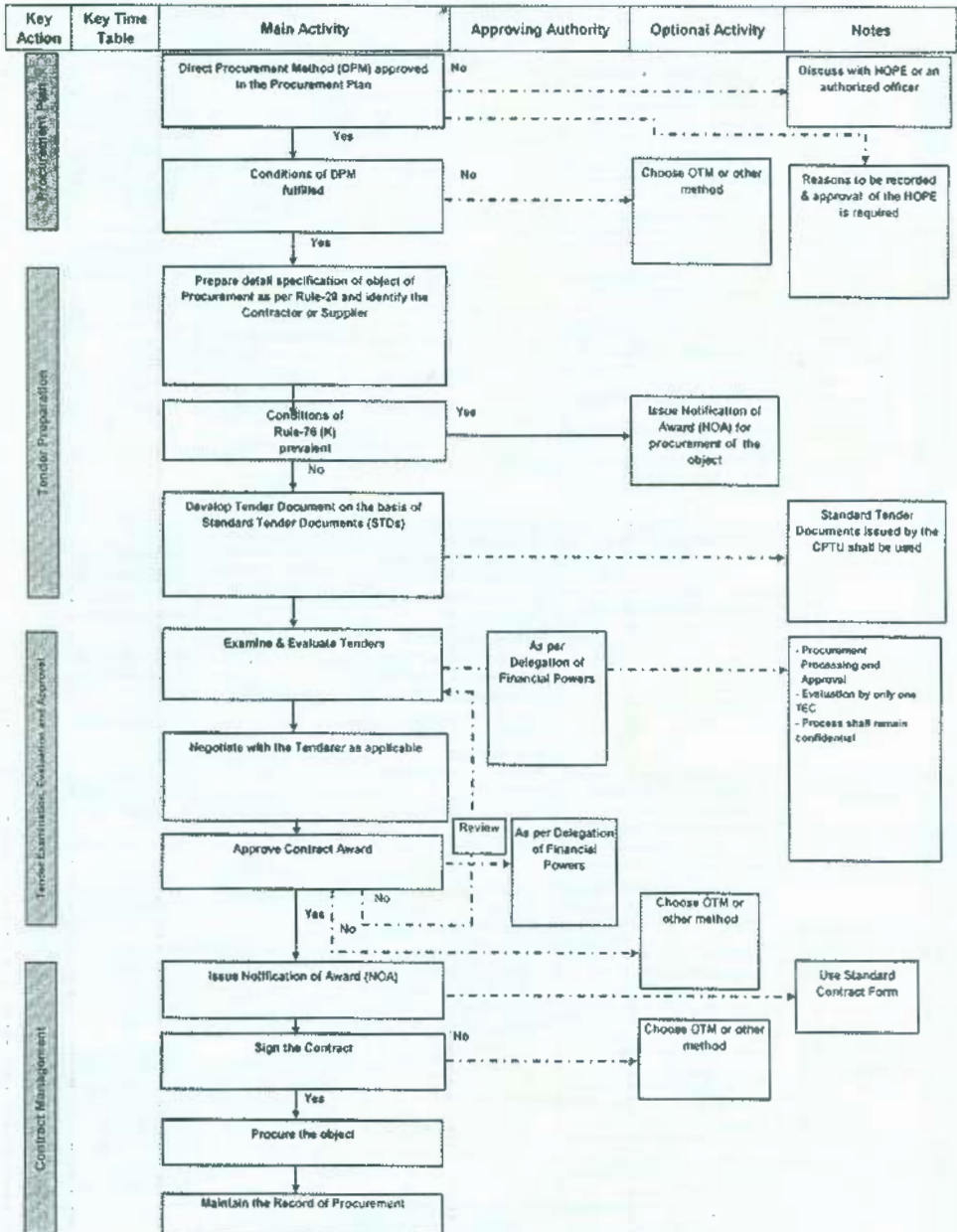
অংশ-৬ : বিধি ৬২(২) প্রঃ

REQUEST FOR QUOTATION METHOD

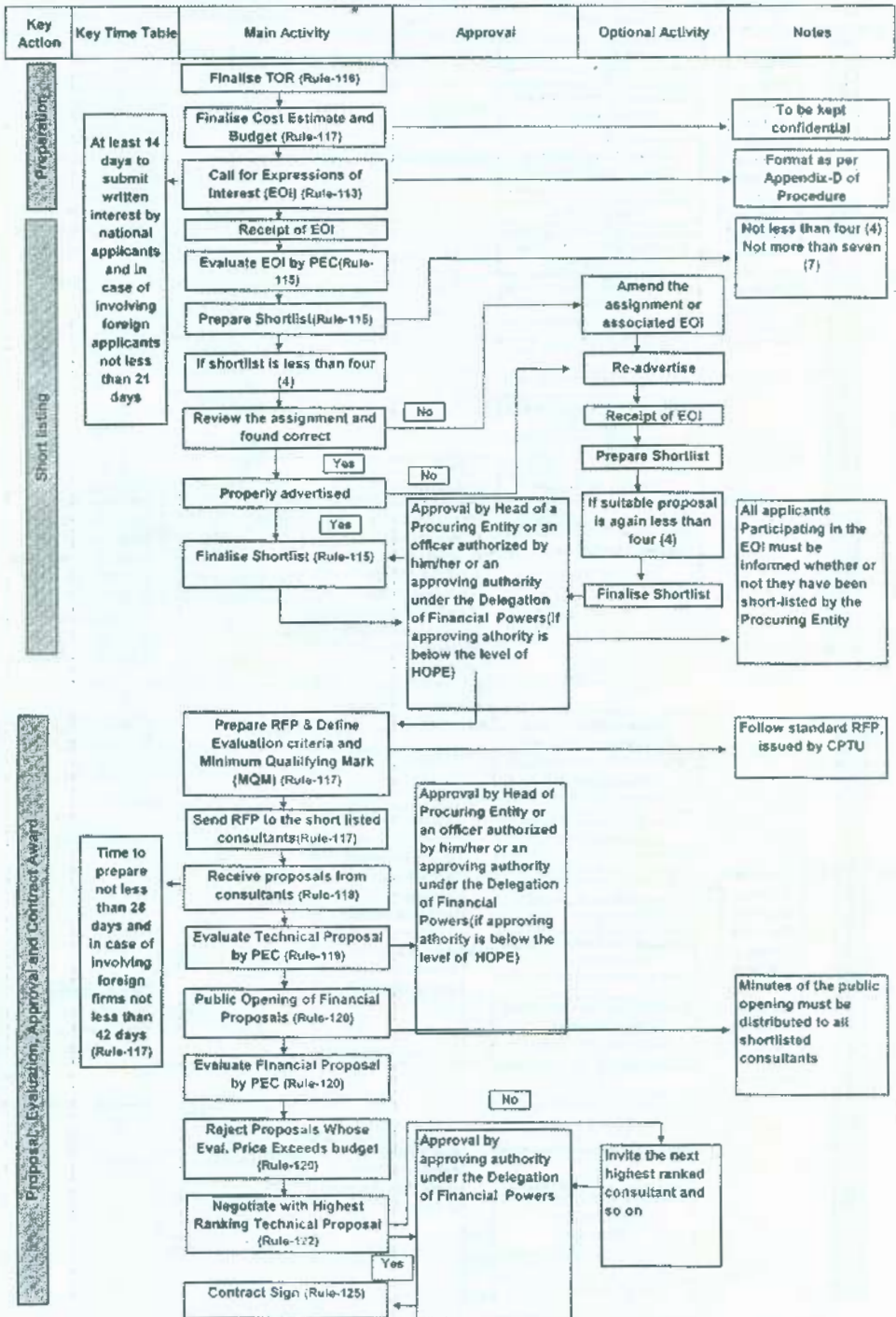


अध्याय-८ : [विधि ६२(२) प्रथम]

DIRECT PROCUREMENT METHOD

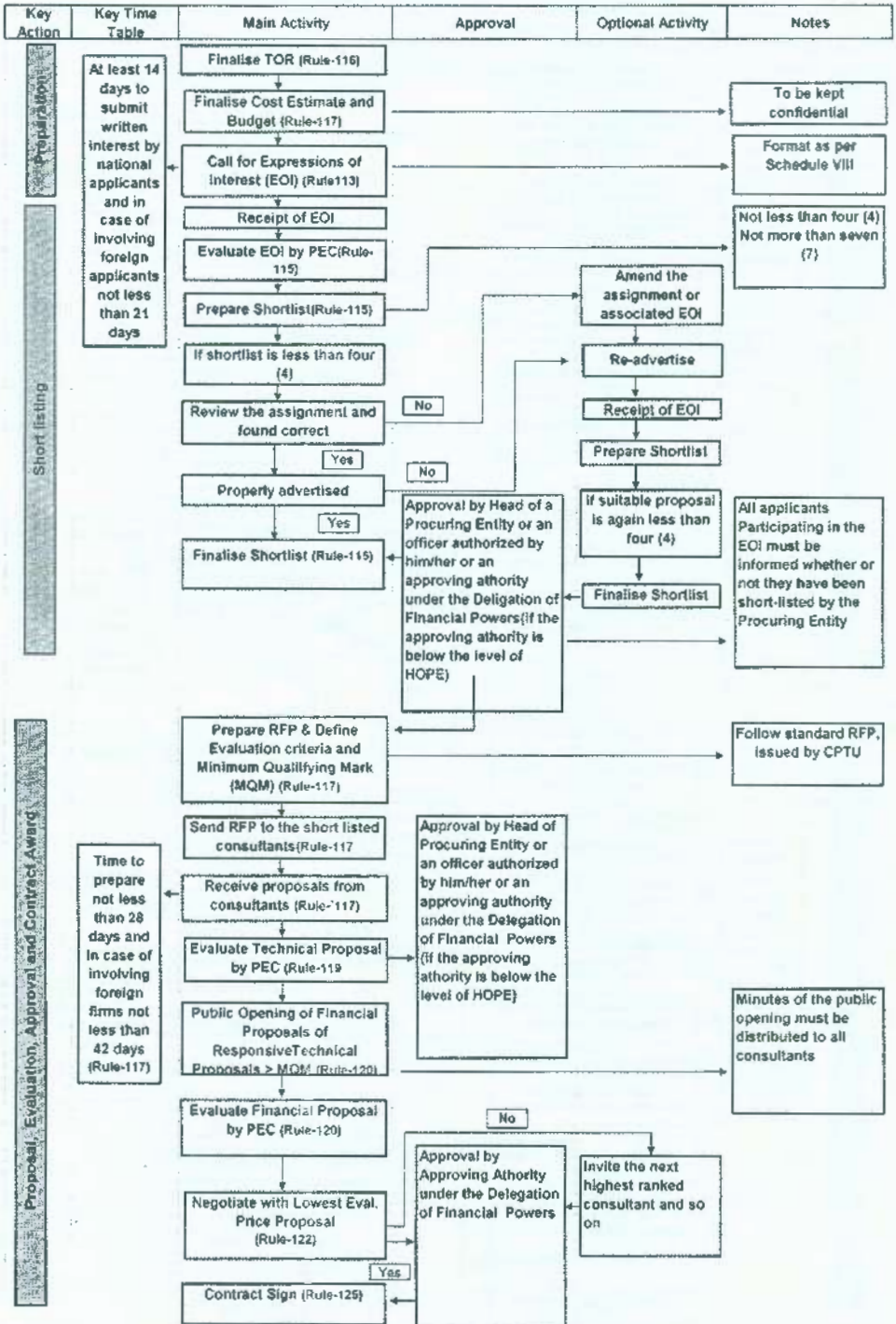


PROCUREMENT OF SERVICES BY SFB METHOD



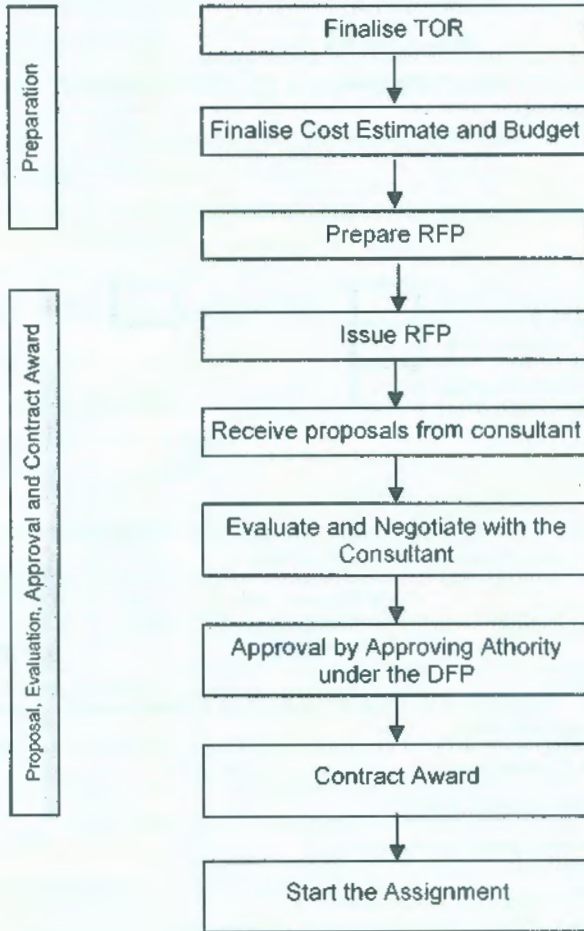
अवकाश-का विधि 309(2) द्वारा

PROCUREMENT OF SERVICES BY LCS METHOD



অংশ-এঃ ৪ [বিধি ১১০(৭)দ্রঃ]

PROCUREMENT OF SERVICES BY SSS METHOD



তফসিল-৪

অংশ-ক : [বিধি ৮(১৮) দ্রঃ]

Procurement Processing and Approval Procedure for Goods or Works

PROCURING ENTITY AND DESCRIPTION OF PROCUREMENT				
Ministry / Division				
Agency				
Procuring Entity				
Name of the Project (if applicable)				
Source of Funds (tick relevant boxes)	Government	<input type="checkbox"/>	Development	<input type="checkbox"/>
	Project Aid	<input type="checkbox"/>		
	Own Funds	<input type="checkbox"/>		
Revenue		<input type="checkbox"/>		
Brief Description of Goods or Works				
PROCUREMENT METHOD				
SCHEDULE OF ACTIVITIES				
Sl No	Activity (if not applicable indicate N/A)	Planned Date (as per flow chart)	Actual Date	If any Delay Indicate No. of days
A	PRE-QUALIFICATION			
A1	Date of Advertisement of Invitation			
A2	Date of Submission of Applications			
A3	Date of Pre-Qualification meeting (if any)			
A4	Date of Submission of Evaluation Report with Recommended List			
A5	Date of Approval of List			
B	TENDER FOR GOODS OR WORKS			
B1	Date of Advertisement of Invitation for Tenders			
B2	Date of Issue of Tender Document (if different from B1 above)			
B3	Date of Pre-Tender meeting			
B4	Date of submission of Tenders			
B5	Date of Opening of Tenders (if different from B4)			
B5	Date of Submission of Technical Sub-Committee Report, where applicable			
B6	Date of Submission of Evaluation Report			
B7	Date of Approval for Award of Contract			

SCHEDULE OF ACTIVITIES IN PPPAP PROCESS

Date of submission of Tender Evaluation Report to the approving authority	Planned Date (as per flow chart)		Actual Date	Delay (in days)
Project Director Project Manager Authorised Officer	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Head of Department / Directorate Head / Chief Executive of a - Corporation - Autonomous Body - Semi-Autonomous Body	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Board of Directors	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Ministry / Division	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
CCGP	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Date of Issue of the Notification of Award (NOA) for Goods or Works				
Signature of Chairperson of Tender Evaluation Committee (TEC)				
Name and Designation of Chairperson of Tender Evaluation Committee (TEC)				

অংশ-খ : [বিধি ৮(১৮) দ্রঃ]

Procurement Processing and Approval Procedure for Services (Firms)

PROCURING ENTITY AND DESCRIPTION OF PROCUREMENT						
Ministry / Division						
Agency						
Procuring Entity						
Name of the Project (if applicable)						
Source of Funds (tick relevant boxes)	Government	<input type="checkbox"/>	Development	<input type="checkbox"/>	Revenue	<input type="checkbox"/>
	Project Aid	<input type="checkbox"/>				
	Own Funds	<input type="checkbox"/>				
Brief Description of Services						
PROCUREMENT METHOD						

SCHEDULE OF ACTIVITIES

Sl No	Activity (if not applicable indicate N/A)	Planned Date (as per flow chart)	Actual Date	If any Delay Indicate No. of days
C	EXPRESSION OF INTEREST (FIRMS)			
C1	Date of Advertisement of request for EOI			
C2	Date of Receipt of EOIs			
C3	Date of Submission of Recommended Short-listed Firms			
C4	Date of Approval of Recommended Short-listed Firms			
C5	Date of Issue of (RFP)			
C6	Date of Submission of Proposals			
C7	Date of Submission of Evaluation Report for Technical Proposals			
C8	Date of Approval of Evaluation of Technical Proposals			
C9	Date of Opening of Financial Proposals			
C10	Date of Completion of Combined Evaluation			
C11	Date of Submission of combined Evaluation Report			
C12	Date of completion of Negotiations			
C13	Date of Approval for Award of Contract			

SCHEDULE OF ACTIVITIES IN PPPAP PROCESS

Date of submission of Proposal Evaluation Report to the approving authority	Planned Date (as per flow chart)	Actual Date	Delay (in days)
Project Director Project Manager Authorised Officer	Received		
	Approved/ Reviewed		
	Forwarded		
Head of Department / Directorate Head / Chief Executive of a - Corporation - Autonomous Body - Semi-Autonomous Body	Received		
	Approved/ Reviewed		
	Forwarded		
Board of Directors	Received		
	Approved/ Reviewed		
	Forwarded		
Ministry / Division	Received		
	Approved/ Reviewed		
	Forwarded		
CCGP	Received		
	Approved/ Reviewed		
	Forwarded		
Date of Issue of the Notification of Award (NOA)			
Signature of Chairperson of Tender Evaluation Committee			
Name and Designation of Chairperson of Tender Evaluation Committee			

অংশ-গ ঃ [বিধি ৮(১৮) দ্রঃ]

Procurement Processing and Approval Procedure for Services (Individuals)

PROCURING ENTITY AND DESCRIPTION OF PROCUREMENT							
Ministry / Division							
Agency							
Procuring Entity							
Name of the Project (if applicable)							
Source of Funds (tick relevant boxes)		Government	<input type="checkbox"/>	Development	<input type="checkbox"/>	Revenue	<input type="checkbox"/>
		Project Aid	<input type="checkbox"/>				
		Own Funds	<input type="checkbox"/>				
Brief Description of Services							
PROCUREMENT METHOD							
SCHEDULE OF ACTIVITIES							
Sl No	Activity (if not applicable indicate N/A)	Planned Date (as per flow chart)	Actual Date	If any Delay Indicate No. of days			
D	EXPRESSION OF INTEREST (INDIVIDUAL)						
D1	Date of Advertisement of request for EOI						
D2	Date of Receipt of EOI						
D3	Date of Evaluation of EOI						
D4	Date of Interview of Selected Individuals						
D5	Date of Evaluation of Final Selection List						
D6	Date of Submission of Evaluation Report						
D7	Date of Approval of Consultants						

SCHEDULE OF ACTIVITIES IN PPPAP PROCESS

Date of submission of Proposal Evaluation Report to the approving authority	Planned Date (as per flow chart)		Actual Date	Delay (in days)
Project Director Project Manager Authorised Officer	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Head of Department / Directorate Head / Chief Executive of a - Corporation - Autonomous Body - Semi-Autonomous Body	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Board of Directors	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Ministry / Division	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
CCGP	Received			
	Approved/ Reviewed			
	Forwarded			
Date of Issue of the Notification of Award (NOA)				
Signature of Chairperson of Tender Evaluation Committee				
Name and Designation of Chairperson of Tender Evaluation Committee				

অংশ-ঘ : [বিধি ৯৭(৪)(ছ) দ্রঃ]

Steps for Opening Tenders

- (1) Check and confirm the deadline for submission and opening of Tenders;
- (2) Collect all Tenders received in accordance with the procedures set in the Invitation for Tender (IFT);
- (3) Make sure that Tender Opening Committee (TOC) members are present;
- (4) Check presence of intending participating Tenderers or their authorized representatives;
- (5) Open the Tender box/sealed containers whatsoever on the date and time declared in the IFT;
- (6) Sort-out the Tenders in accordance with the IFT and Group/Package;
- (7) Enter the names of Tenderers (Tender-wise and Group/Package-wise) in the Tender Opening Sheet (TOS) maintained by the office opening the Tenders;
- (8) During the process under Step (7) above mark Tender Serial Numbers (TSN) and encircle TSN with red-ink on the sealed cover of the Tender;
- (9) Open envelopes marked "WITHDRAWAL" and read out and the corresponding tender shall not be opened, but returned to Tenderer. If the withdrawal envelope does not contain a copy of the power of attorney or a letter of authorised confirming the signature of the person duly authorised to sign on behalf of the Tenderer, the corresponding tender will be opened;
- (10) Information relevant to withdrawals or modifications by the Tenderers may be clearly noted under 'Remarks' in col. 7 of the TOS;
- (11) Next open envelopes marked "SUBSTITUTION" and read out the letter and exchange the substituted tender with the corresponding tender being substituted. The substituted tender shall not be opened, but returned to Tenderer. No Tender substitution shall be permitted unless the corresponding substitution notice contains a valid authorisation to request the substitution and is read out at Tender opening.
- (12) Open Envelopes marked "MODIFICATION" and read out the letter. No Tender modification shall be permitted unless it contains a valid authorisation;
- (13) Tear-open the sealed Tenders one by one (tender-wise and Group/Package-wise) and again mark and encircle TSN with red-ink on the Tender (original and copies) with full dated signature of the Chairperson and other members of the Tender Opening Committee¹;

Provided that in case of One Stage Two Envelope Tendering Method, first tear-open the Technical offer and the financial offer remain sealed and are held in safe custody by the Head of the Procuring Entity (HOPE) or authorized officer.]

¹এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১১, তারিখ : ২৭ মার্চ, ২০১১ দ্বারা ফুলস্টপ চিহ্নের পরিবর্তে কোলন চিহ্ন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ শর্তাংশ সংযোজিত, সেকশন-২৫।

- (14) Immediately after tear-opening the Tenders, put TSN chronologically on the document duly encircled by red-ink as earlier done in Step (8) above ;
- (15) Read-aloud the tender prices quoted by the Tenderer ;
- (16) Discounts offered by any tenderer in accordance with the Tender Document shall be read out and recorded under 'remarks' in Col. 7 of the TOS ;
- (17) Check the requisite documents, requirements etc., and the Tender Security, in particular. Write the amount of Tender Security in column-3 of the Tender Opening Sheet (TOS).
- (18) Put the TSN on the Tender Security (Bank Guarantee/Pay Order/Bank Draft) with red-ink duly encircled and initialled by the Chairperson of the Tender Opening Committee (TOC).
- (19) Record the missing documents or any incompleteness and major or minor deviations in the appropriate location/pages of the Tender Document as a whole ;
- (20) If there is no correction in a particular page, write comment at the bottom of that page that "no correction in this page" or so, as appropriate ;
- (21) If there is any correction or overwriting in a particular page and duly initialled by the tenderer, encircle and initial that particular correction with red-ink. If there is more than one such correction and initial by the tenderer, repeat the procedures. And at the bottom of that particular page write comment that "one correction in this page with initial", "two corrections in this page with initials" and so on, as appropriate ;
- (22) If there is correction in a particular page but not duly initialled by the tenderer, encircle and initial that particular correction with red-ink. And at the bottom of that Particular page write comment that "one correction in this page without initial" "two corrections in this page without initial" and so on, as appropriate ;
- (23) All red-ink encircled figures and words of the corresponding items and rates must be initialled by the Chairperson and other members of the TOC ;
- (24) If there is any item in the Bill of Quantities against which the tenderer has not quoted any rate and/or amount i.e. kept blank, put question mark in that blank space and at the bottom of the page write comment that "No rate and/or amount quoted for item no in this page";
- (25) Obtain signature of the Tenderers and/or their authorized representatives in the TOS;
- (26) Make sure after opening of the Tenders that all the members and the Chairperson of the TOC including the Tenderers or their authorized representatives who attended the Tender Opening have signed the TOS;
- (27) TOS must be faxed or mailed or sent out to the appropriate authority immediately upon completion of Tender Opening.

তফসিল-৫

অংশ-ক : [বিধি ১৬(৮) দ্রঃ]

Total Procurement Plan for Development Project / Programme

This part identifies the packages for Goods, Works and Services that are required under the development project/programme. It identifies each Procurement package, giving it a unique code and considers the expected cost of the package (as per the DPP/TPP), as well as the anticipated dates when the Procurement package will be supplied.

A separate Schedule, completed as shown below, should be provided for Goods, Works and Services.

Col No	Activity	Note
1	Package Number	In ascending numerical order. (e.g. GD1, GD2, GD3; WD1, WD2, WD3; or SD1, SD2, SD3 etc)
2	Description of Procurement Package	Brief description of the Procurement package, expressed in quantifiable terms. (as per DPP/TPP)
3/4	Unit/ Quantity	The unit of supply. (e.g. 1, set, sqm, lump sum) The quantity of the unit required (e.g. 1,2,3 etc; or 1,500 etc)
5	Procurement Method & Type	Procurement Method (e.g. OTM (NCT); LTM (NCT), DP, etc.)
6	Contract Approving Authority	State here the approving authority that gave approval to the Tender / Proposal Evaluation Report.
7	Source of Funds	Source of Funds (GoB or Own) or Development Partners (IDA, ADB, EU etc)
8	Estimated cost in Tk million	Express the anticipated cost in Taka million as per the DPP/TPP. e.g. 50 Lakh would be 5 million, 1 Crore 50 Lakh 10 thousand would be 150 million 10 thousand
	Indicative Dates	These are the three key dates of any Procurement activity, the date at which the Procuring Entity invites Tenders, the date at which a Contract is expected to be signed and the expected date of completion of the Contract.