জনগোষ্ঠীর ক্রয় সহায়ক পুস্তিকা

ম্যানগ্রোভ রোপন, বন সৃজন
এবং
প্রারম্ভিক কার্যাকলাপ কর্মসূচী

সুসংহত উপকূল পরিচালন প্রকল্প, পশ্চিমবঙ্গ
রাজ্যস্তরীয় রূপায়ন সংস্থা
আই.ই.এস.ডব্লু.এম, ডি.ডি. ২৪ সেক্টর ১ সল্টলেক, কলকাতা-৬৪
পশ্চিমবঙ্গ

গোষ্ঠী/জনসাধারণের ক্রয় সহায়ক পুস্তিকা

১) ক্রয় বলতে কি বোঝায়?

ক্রয় বলতে এক্ষেত্রে ‘পণ্য’ ‘পরিষেবা’ এবং ‘কাজ’ ক্রয় করা বোঝানো হয়েছে। ক্রয় পদ্ধতিতে আমাদের যথেষ্ট সৎ থাকতে হবে যেমন আমরা নিজেরাই পরিকল্পনা করে এবং নিজস্ব অর্থ দিয়ে ন্যায্য মূল্যে উন্নত মানের জিনিষ ক্রয় করে থাকি। জনসাধারণ বা গোষ্ঠী স্তরে ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচিত হবে কম খরচ ও দক্ষতার ভিত্তিতে, গুণমানের ক্ষেত্রে কোনরকম আপস না করে। এই পুস্তিকাটি প্রস্তুত করা হয়েছে গোষ্ঠী এবং প্রজেক্ট কর্মীদের সাহায্য করার জন্য ক্রয় যদি দক্ষতার সঙ্গে করা না হয় তাহলে অহেতুক খরচ বৃদ্ধি পাবে, পরিষেবার গুণগত মান কমে যাবে এবং পরিশেষে কাজ শেষ করতে দেরী হবে।

২) গোষ্ঠী/জনসাধারণ স্তরে কেনাকাটার মূল নীতি

গোষ্ঠী/জনসাধারণ স্তরে কেনাকাটার মূল নীতিগুলি নিম্নরূপ :

ক) স্বচ্ছতা :

জনসাধারণ স্তরে কোনো ‘পণ্য’ কেনা বা ‘পরিষেবা’ গ্রহণ অথবা ‘কাজ’ করানোর ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায় রাখতে হবে। সকলের সামনে খোলামেলা ভাবে কাজটি করতে হবে। কাজের ক্ষেত্রে সমস্ত খুঁটিনাটি যেমন — কি কি পণ্য/দ্রব্য কিনতে হবে অথবা কি ধরণের পরিষেবা প্রয়োজন, কতটা পরিমাণে তা কিনতে হবে অথবা পরিষেবার ধরণ কি হবে তার আলোচনা/বিজ্ঞাপন গ্রামের প্রধান প্রধান জায়গায় করতে হবে।

খ) সমস্ত যোগানদারকে সমান সুবিধা/সুযোগ প্রদান করতে হবে :

প্রত্যেক আগ্রহী যোগনাদারকে পণ্য যোগানের ক্ষেত্রে অথবা পরিষেবা দানের ক্ষেত্রে চাহিদা/প্রয়োজন অনুযায়ী সুবিধে দিতে হবে। যোগানদারদের মূল্যায়নের পদ্ধতি সবার ক্ষেত্রে সমান হওয়া বাঞ্ছনিয় এবং সব যোগানদারদের সেটা জানানর ব্যবস্থা করা দরকার। প্রত্যেককে এ বিষয়ে সচেতন হতে হবে।

গ) দায়বদ্ধতা :

গোষ্ঠী ভিত্তিক সংস্থার যেকোনও ক্রয় কমিটি সদস্য সমস্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং সেই অনুযায়ী কাজের জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন। কোনো সদস্য যদি দুর্নীতিগ্রস্ত হন অথবা ক্রয় কমিটিকে সঠিক তথ্য না জানান অথবা পণ্য ক্রয় প্রস্তাবের মূল্যায়ন ঠিক না হওয়ায় যদি সংস্থার ক্ষতি হয় তবে সংস্থা তাকে প্রাথমিক সদস্য পদ থেকে সরিয়ে দিতে পারবে, সংস্থার জেনারেল বডি (সাধারণ সদস্যদের) মিটিং-এ অনুমোদন করিয়ে তার (বিতাড়িত সদস্যের) কাছ থেকে সংস্থার ক্ষতির পরিমাণ আদায় করাও যাবে।

ঘ) অর্থের যথাযথ মূল্যায়ন :

যে সমস্ত ‘পণ্য’ ক্রয় করা হবে বা ‘পরিষেবা’ নেওয়া হবে তা যেন নির্ধারিত মানক এবং যথেষ্ট গুণগত মান সম্পন্ন হয়। উহা যেন ন্যায্য দামে ক্রয় করা হয়।

ঙ) ক্রয় কমিটির স্বার্থ রক্ষা করতে হবে :

ক্রয় কমিটির কোনো সদস্যের বন্ধু এবং আত্মীয়দের ক্রয় পদ্ধতিতে অংশ নিতে দেওয়া হবে না। এর ফলে সদস্যরা অন্যায়ভাবে/অন্যায্যভাবে উপকৃত হতে পারবেন না।

৩) গোষ্ঠীগত ক্রয়ের সুবিধে

ক) গোষ্ঠী/জনসাধারণ যোগানদারদের থেকে সব থেকে ভালো দাম পেতে এবং ক্রয়ের জন্য

ন্যূনতম/সবচেয়ে কম খরচ করতে পারবে। যার ফলে সঞ্চয় এবং (পণ্য বা পরিষেবার) গুণগত মান নিশ্চিত হবে।

খ) যেকোনো সিদ্ধান্তের দায়বদ্ধতা থাকবে গোষ্ঠীর/উপর যা কমিটির সদস্যদের পক্ষে সুবিধাজনক।

গ) গোষ্ঠী/জনসাধারণ স্থানীয় শ্রমিক, স্থানীয় উপকরণ এবং দেশজ জ্ঞান কাজে লাগাতে পারেন।

ঘ) উন্নয়নের সাবপ্রোজেক্টগুলিকে ব্যবহার করে গোষ্ঠী/জনসাধারণ কাজের দক্ষতা বাড়াতে পারবে এবং আত্মবিশ্বাস অর্জন করবে।

ঙ) ক্রয়ের জন্য প্রয়োজনীয় যেসব কাজ করতে হয় তার তথ্যগুলি গোষ্ঠী/জনসাধারণ সকলের সামনে প্রদর্শন করবে। এর ফলে জনসাধারণ যেমন সম্পূর্ণ বিষয়টি জানতে পারবে তেমনই তাদের কাজের স্বচ্ছতা নিয়ে কোনো প্রশ্ন উঠবে না।

৪) জনগোষ্ঠী যেসব কাজ করবে

পশ্চিমবঙ্গের ICZMP-র বর্তমান প্রকল্পে নিম্নলিখিত কাজগুলি করার দায়িত্ব জনগোষ্ঠীর

- ম্যানগ্রোভ রোপণ / চাষ
- উপকূলবর্তী আশ্রয় বেষ্টনী (CSB) রোপন (ঝাউ)
- গ্যাপ প্ল্যানটিং
- স্ট্রিপ প্ল্যানটিং
- ফার্ম ফরেস্ট্রি
- চারাগাছ তৈরি কেন্দ্র গড়ে তোলা/ উন্নতি
- মাটির আর্দ্রতা সংরক্ষণের জন্য তৈরি কাঠের বেড়া
- অন্যান্য কার্যধারা যা SPMU, ICZMP-র দ্বারা স্বীকৃত

৫) জনগোষ্ঠীর ক্রয়ের প্রয়োজন

প্রকল্পে কাজ করার জন্য 4 নং প্যারাগ্রাফে বর্ণিত যা কিছু ক্রয় করতে হবে বা যা যা সংগ্রহ করতে হবে তা ১ নং তালিকায় দেখানো হচ্ছে। তালিকায় যে সব এজেন্সি এই কেনাকাটার কাজ করবে তাদের বিষয়েও তথ্য দেওয়া আছে।

তালিকা ১

'পণ্য', 'পরিষেবা' এবং কাজের বিবরণ

ক্রমিক সংখ্যা	উদ্দেশ্য	জনগোষ্ঠীর যে সব উপকরণ প্রয়োজন	ক্রয় করছে / পরিষেবা দিচ্ছে
1.	স্ট্রিপ প্ল্যানটেশন	চারাগাছ তৈরির কেন্দ্রের চারপাশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা এবং বেড়া দেওয়া, 'নার্সারি মাদার' এবং 'টিউব' তৈরি, শক্তিশালী মাটি যার মধ্যে থাকবে গোবর, সার, কীটনাশকক্ষ্মতার সাহায্যে 'পলিপট' ভর্তি করতে হবে, বীজ, 'মাদার বেড' এবং 'টিউব বেড' এর ভেতরে বীজ বপন করতে হবে, জল দিতে হবে, খোঁচাতে হবে, ছাঁটতে হবে। তুলে বসাতে হবে, ব্যালেন্স পিট খুঁড়তে হবে। পটের অঙ্কুর ওঠা চারাগুলিকে রোপণ করতে	জনগোষ্ঠী

ক্রমিক সংখ্যা	উদ্দেশ্য	জনগোষ্ঠীর যে সব উপকরণ প্রয়োজন	ক্রয় করছে / পরিষেবা দিচ্ছে
		হবে, ফাঁক ভরাট করতে হবে, সার দিয়ে মাটি তৈরি করতে হবে। চারাগাছ রক্ষার জন্য বেড়া দিতে হবে। জরিপ এবং সীমা নির্দেশ করতে হবে। ম্যাপ তৈরি করে সারিবদ্ধ ভাবে অঙ্কুরোদ্গম হওয়া চারাগুলি বসাতে হবে। ‘প্ল্যানটিং পিট’ খুঁড়তে হবে।	
2.	CSB (ঝাউ)	চারাগাছ তৈরির কেন্দ্রের চারপাশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে এবং বেড়া দিতে হবে, ‘নার্সারি মাদার’ এবং ‘টিউব’ তৈরি করতে হবে। গোবর, সার ও কীটনাশক মিশ্রিত শক্তিশালী মাটি দিয়ে পলিপট ভর্তি করতে হবে। ‘মাদার বেড’ এবং ‘টিউব বেডে’ অঙ্কুরোদ্গম হওয়া বীজগুলিকে পুঁততে হবে। জল দিতে হবে। খোঁচাতে হবে। ‘নার্সারি শেড’ তৈরি করতে হবে। ‘ব্যালেন্স পিট’ খুঁড়তে হবে। পটের অঙ্কুর ওঠা চারাগুলিকে পুঁততে হবে। ভরাট করতে হবে। সার দিয়ে মাটি তৈরি করতে হবে। চারাগাছ রক্ষার জন্য বেড়া দিতে হবে, কাঁটাতার সারাতে হবে।	জনগোষ্ঠী
3.	ম্যানগ্রোভ চাষ/ রোপণ	চারাগাছ তৈরির কেন্দ্র নির্মাণ করতে হবে এবং বীজে অঙ্কুরোদগম ঘটাতে হবে। চারাগাছ তৈরির কেন্দ্র নির্মাণের জন্য অঞ্চল পরিষ্কার করতে হবে। ‘মাদার বেড’ এবং অন্যান্য ‘বেড’ তৈরি করতে হবে, বীজ, বীজের আবরণ ইত্যাদি, নিড়ানি দিয়ে রোপণ করতে হবে, জল দিতে হবে। আগাছা তুলে ফেলতে হবে, পরিষ্কার করতে হবে, কীটনাশক দিতে হবে, ভালো মাটির যোগান দিতে হবে, বালি, বেড়া দিতে হব, ভরাট করতে হবে, লাইন করে ‘ট্রেঞ্চ পিট’ সাজাতে হবে। বালি অথবা কাদা দিয়ে ভর্তি করার জন্য খাত কাটতে হবে। পিটে বালি / কাদা মাটি ফেলে ভর্তি করে রোপণ করতে হবে, নার্সারি মেরামত, বেড়া দেওয়া ও সুরক্ষার জন্য কাঁটাতার যোগান দিতে হবে, ‘ধানি’ ঘাস কাটা এবং অন্যান্য ক্ষতিকারক সমস্যা ধ্বংস করতে হবে।	জনগোষ্ঠী
4.	গ্যাপ(GAP) প্লানটেশন	চারাগাছ তৈরির কেন্দ্র গড়ে তুলতে হবে এবং অঙ্কুরোদ্গম ঘটাতে হবে, চারাগাছ তৈরি কেন্দ্র অঞ্চল পরিষ্কার করতে হবে, ‘মাদার বেড’ এবং অন্যান্য ‘বেড’ তৈরি, বীজ, বীজের আবরণ ইত্যাদি, নিড়ানি দিয়ে রোপণ করতে হবে, জল দিতে হবে। আগাছা তুলতে হবে, পরিষ্কার করা, বেড়া বাঁধা, ভরাট করা, মাটিতে সার দিয়ে মাখতে হবে।	জনগোষ্ঠী

ক্রমিক সংখ্যা	উদ্দেশ্য	জনগোষ্ঠীর যে সব উপকরণ প্রয়োজন	ক্রয় করছে / পরিষেবা দিচ্ছে
5.	চারাগাছ তৈরির প্রধান কেন্দ্র গড়ে তোলা	মাটি সমান করা, চারাগাছ তৈরির কেন্দ্রের চারদিকে তারের বেড়া দেওয়া, কেন্দ্রটির কুঁড়ে ঘরের মাটির দেওয়াল ও খড়ের চালা তৈরি, চারাগাছ তৈরির কেন্দ্র অঞ্চলের জঙ্গল পরিষ্কার করা এবং বেড়া বাঁধা, অন্যান্য ডুবন্ত এবং অঙ্কুরোদ্গম হওয়া চারা এমনকি প্রধান (Mother) চারা তৈরি করা, পলিথিন টিউব ভর্তি করা, পোঁতা, নিড়ানি দেওয়া, চারাগাছ তৈরি কেন্দ্রের ছাউনি তৈরি, জল দেওয়া, পরিচর্যা করা।	জনগোষ্ঠী
6.	মাটিতে আর্দ্রতা রক্ষার জন্য কাঠ দিয়ে ঘেরা	ওই অঞ্চলে পাওয়া যায় এমন শক্ত কাঠের খুঁটি সংগ্রহ করা, খুঁটি শক্ত করে লাগানোর জন্য গর্ত খোঁড়া এবং তাতে খুঁটি পোঁতা, ঝোপ এবং ‘মাটি’ সংগ্রহ, কাঠের বেড়া তৈরি করে চেরা বাঁশ ও জি. আই তার দিয়ে জড়িয়ে বাঁধা	জনগোষ্ঠী
7.	ফার্ম ফরেস্ট্রি, নার্সারি	চারাগাছ তৈরির কেন্দ্র পরিষ্কার, কেন্দ্রটির চারপাশে বেড়া দেওয়া প্রধান ‘বেড’ বা মাদার তৈরি, পলিপটগুলি গোবর ও ভালো মাটি মিশিয়ে ভর্তি করা, চারাগাছ তৈরি কেন্দ্রর কুঁড়ে ঘর ও ছাউনি তৈরি, বীজ বপন এবং নিড়ানি দেওয়া এবং জল দেওয়া।	জনগোষ্ঠী

b) জিনিষপত্র কেনাকাটা

ক্রমিক সংখ্যা	উদ্দেশ্য	জনগোষ্ঠীর যে সব উপকরণ প্রয়োজন	ক্রয় করছে / পরিষেবা দিচ্ছে
1.	স্ট্রিপ প্ল্যানটেশন	জল দেবার পাত্র, বাঁশের ঝুড়ি, কীটনাশক, জৈব সার, বীজ, বৃদ্ধি / গ্রোথ হর্মোন, পলিপট / ভালো মাটি, সার, গোবর, এবং খোল নিয়ে আসার বন্দোবস্ত, বেড়া (কাঠের খুঁটি সংগ্রহ, পোঁতা, গর্ত করা, আলকাতরা মাখানো), কাঁটাতার যোগান, উপকরণ / কাঁচামাল এবং আলকাতরা যোগান, লাইন হেজ / সারির ঝোপ তৈরির জন্য বীজ।	জনগোষ্ঠী
2.	CSB (ঝাউ) প্ল্যানটেশন	জল দেবার পাত্র, বাঁশের ঝুড়ি, খালি টিন, দড়ি, কীটনাশক, জৈবসার, বীজ, বৃদ্ধি / গ্রোথ হর্মোন, পলিপট, ভালো মাটি, সার, গোবর এবং খোল নিয়ে আসার খরচ সমেত, বেড়া (কাঠের খুঁটি সংগ্রহ, পোঁতা, গর্ত করা, আলকাতরা, মাখানো), কাঁটাতার যোগান, উপকরণ, আলকাতরা এবং মাছ ধরার জাল যোগান, সারিবদ্ধ ঝোপ তৈরির জন্য বীজ।	জনগোষ্ঠী

ক্রমিক সংখ্যা	উদ্দেশ্য	জনগোষ্ঠীর যে সব উপকরণ প্রয়োজন	ক্রয় করছে / পরিষেবা দিচ্ছে
3.	ম্যানগ্রোভ চাষ	জল দেবার পাত্র, বাঁশের ঝুড়ি, খালি টিন, দড়ি, কীটনাশক, জৈবসার, বীজ, গ্রোথ হর্মোন, পলিপট, ভালো মাটি, বালি, ঝারি, বেড়া দেওয়া (ঝোপ/বাঁশ এবং এই কাজে উপযুক্ত গাছের / অন্যান্য বস্তুর খুঁটি), কাঁটাতার, কাঁচামাল, আলকাতরা এবং মাছ ধরার জালের যোগান, সারিবদ্ধ ঝোপের জন্য বীজ লাগানো।	জনগোষ্ঠী
4.	গ্যাপ প্ল্যানটেশন	জল দেবার পাত্র, বাঁশের ঝুড়ি, খালি টিন, দড়ি, কীটনাশক, জৈবসার, বীজ, গ্রোথ হর্মোন, পলিপট, ভালো মাটি, বালি, ঝারি, সার, গোবর এবং খোল — পরিবহন খরচ সমেত , বেড়া (ঝোপ, মাছ ধরার জাল) চেরা বাঁশ, দড়ি, খড় ইত্যাদি। কাঁটাতার যোগান, কাঁচামাল, আলকাতরা এবং মাছ ধরার মালের যোগান, সারিবদ্ধ ঝোপের জন্য বীজ।	জনগোষ্ঠী
5.	চারাগাছ তৈরির প্রধান কেন্দ্র গড়ে তোলা	পলিথিন টিউব, হাইনো পটস, ট্রে, স্ট্যান্ড বানানো, কীটনাশক, জৈব সার, বীজ, গ্রোথ হর্মোন, পলিপট, ভালো মাটি, সার, গোবর এবং খোল —পরিবহন খরচ সমেত, চেরা বাঁশ, ঝোপ, খুঁটি, জি. আই. তার, কাঁটাতার যোগান, কাঁচামাল, আলকাতরা এবং মাছ ধরার জাল যোগান, সারিবদ্ধ ঝোপের জন্য বীজ, পরিবহন বাবদ খরচ, রক্ষণাবেক্ষণের খরচ।	জনগোষ্ঠী
6.	মাটির আর্দ্রতা রক্ষার জন্য কাঠের বেড়া	বাঁশ, ঝোপ, খুঁটি, জি. আই তার	জনগোষ্ঠী
7.	ফার্ম ফরেস্ট্রি নার্সারি	জল দেবার পাত্র, বাঁশের ঝুড়ি, দড়ি, খড়, কীটনাশক, জৈব সার, বীজ , গ্রোথ হর্মোন, পলিপট, ভালো মাটি, সার, গোবর, এবং খোল যেমন —পরিবহন খরচ সমেত, বেড়া (ঝোপ, মাছ ধরার জাল), চেরা বাঁশ ইত্যাদি, কাঁটাতার যোগান, সারিবদ্ধ ঝোপের জন্য বীজ, পরিবহন খরচ।	জনগোষ্ঠী

c) **প্রারম্ভিক কার্যকলাপ ঃ**

নলকূপ	বনবিভাগের সাহায্য নিয়ে জনগোষ্ঠী নলকূপের কারিগরী দিক এবং নকশার বিষয় দেখাশোনা করবে। জলস্তরের গভীরতা, ওই অঞ্চলে কতটা জল পাওয়া যায়, নলকূপ বসানোর খরচ, পাম্প বসাতে কি কি জিনিস লাগে [উপযুক্ত জলের পাম্প পাওয়া যায় কি না] ইত্যাদি। নলকূপকে ব্যবহারযোগ্য করার জন্য যা যা জিনিষ লাগে তা জনগোষ্ঠীকে [বন সংরক্ষণ কমিটি] কিনতে হবে, বন সংরক্ষণ কমিটি তাদের যে কাজ দেওয়া হয়েছে তা চুক্তিতে অন্য কাউকে করতে দেবার জন্য ক্রয় করার নির্দেশিকা মেনে এবং বন দপ্তরের সঙ্গে আলোচনা সাপেক্ষে করতে পারে।
গ্রাম সড়ক	গ্রামে রাস্তা তৈরি করার দুটি পর্যায় আছে। যেমন প্ল্যানিং (যার মধ্যে পড়ে রাস্তার প্রাথমিক নকশা করা, রাস্তা পাশের পয়ঃপ্রণালীর জ্যামিতিক বিন্যাস করা, কালভার্ট এবং ছোট সেতুগুলি গ্রামের রাস্তার ওপর কিভাবে থাকবে তা স্থির করা। নির্মাণকার্যের খুঁটিনাটি এবং কাজের মান স্থির করা, স্টর্ম ম্যানেজমেন্ট, গ্রামীণ রাস্তার রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি। সব কিছু জনগোষ্ঠী বনবিভাগের সহায়তায় বিশদভাবে আলোচনা করবে। এবং প্রয়োজন অনুসারে সংগ্রহ অথবা ক্রয় করবে। জনগোষ্ঠী রাস্তার তৈরির সময় (যা চাওয়া হয়েছে সেই নকশা অনুযায়ী) গ্রামে রাস্তা তৈরি করতে প্রয়োজন পড়ে এমন কাঁচা মাল যেমন বালি, বিটুমেন, সিমেন্ট, ইঁট, স্টোন চিপস [পাথর কুচি] মোরাম / গ্র্যাভেল (নুড়ি), কাঁকড়, ধানলা ইত্যাদি কাঁচা মাল ক্রয় করবে। জনগোষ্ঠী [বন সংরক্ষণ কমিটি] তাদের যে কাজের বরাত দেওয়া হয়েছে তা বনদপ্তরের সঙ্গে আলোচনা করে এবং ক্রয় করার নির্দেশিকা মেনে চুক্তিতে কাউকে দিতে পারবে।
প্রাণী উদ্ধার কেন্দ্র	জনগোষ্ঠী বনদপ্তরের সহায়তায় স্থান পর্যবেক্ষণ, ল্যান্ডস্কেপ এবং স্থানটির নকশা এবং স্থান টির উপযোগিতা ব্যাখ্যা করবে। নকশার মুসাবিদা এবং মোটামুটি কত খরচ হতে পারে তা বনদপ্তর স্থির করবে। যার মধ্যে থাকবে প্রাণী উদ্ধার কেন্দ্রের স্থাপত্য, নির্মাণকার্য, ল্যান্ডস্কেপ, গাঠনিক, যান্ত্রিক এবং বৈদ্যুতিক উপাদান এবং অবশ্যই প্রয়োজনীয় উপাদানগুলির সম্ভাব্য খরচ। জনগোষ্ঠী প্রাণী উদ্ধার কেন্দ্রটিকে ব্যবহাব-যোগ্য অবস্থায় আনার জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত উপাদান ক্রয় করবে। জনগোষ্ঠী [বনসংরক্ষণ কমিটি] বনদপ্তরের সঙ্গে আলোচনা করে এবং ক্রয় করার নির্দেশিকা মেনে যে কাজ তাদের দেওয়া হয়েছে সেই কাজের দায়িত্ব চুক্তিতে অন্য কাউকে দিতে পারে।
নজরদারি ক্যাম্প	বনদপ্তরের সহায়তায় জনগোষ্ঠী অঞ্চল পর্যবেক্ষণ, পরের জমিতে পথের অধিকারের স্বত্ব, অঞ্চল পরিদর্শন, অঞ্চলটির নকশা, কতগুলি গাড়ি রাখার জায়গা আছে এবং অঞ্চলটির সুবিধাগুলি খতিয়ে দেখবে। বনদপ্তরের সহায়তায় নকশার মুসাবিদা এবং খরচের ধারণাও তৈরি করবে। যার মধ্যে থাকবে নজরদারি ক্যাম্পের স্থাপত্য, নির্মাণকার্য, ল্যান্ডস্কেপ, গাঠনিক, যান্ত্রিক এবং বৈদ্যুতিক উপাদান এবং অবশ্যই সম্ভাব্য খরচ। জনগোষ্ঠী নজরদারি ক্যাম্পকে ব্যবহারযোগ্য করে তোলার জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত উপাদান ক্রয় করবে। জনগোষ্ঠী [বনসংরক্ষণ কমিটি] বনদপ্তরের সঙ্গে আলোচনা করে এবং ক্রয় করার নির্দেশিকা মেনে যে কাজ তাদের দেওয়া হয়েছে সেই কাজ করার দায়িত্ব চুক্তিতে অন্য কাউকে দিতে পারবে।

৬) মূল্য তালিকা :

গোষ্ঠী/জনসাধারণের সুবিধার জন্য যে যে 'পণ্য' এবং 'পরিষেবা' তাদের প্রয়োজন সেই বিষয়ে একটি দামের/দর তালিকা ADF এ তৈরি করা হবে। গোষ্ঠী/জনসাধারণের কি ধরণের পণ্য কিনতে হবে এবং তার দাম কি হতে পারে সে বিষয়ে ডাটাবেস/তথ্যভাণ্ডার গড়ে তোলার দায়িত্ব ADF-র। সরাসরি বাজারে গিয়ে দাম জেনে এই তথ্যভাণ্ডার গড়ে তুলতে হবে। প্রতি তিন মাস অন্তর এই তথ্যভাণ্ডার সময়োপযোগী (আপডেট) করতে হবে।

৭) ক্রয়ের পদ্ধতি :

চুক্তি অনুযায়ী দাম এবং তাদের সম্ভাব্য উপস্থিতির ওপর ভিত্তি করে ক্রয়ের দু ধরণের পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে (তালিকা ২ দেখুন)। ICZM প্রোজেক্টের টাকা ব্যবহার করে গোষ্ঠী/জনসাধারণ কেনাকাটার ক্ষেত্রে এই পদ্ধতিগুলি প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করবে। সমস্ত ধরনের আলোচনা মূলক পরিষেবা (কনসাল্টিং সার্ভিসেস) SPMU স্তরে ক্রয় করা হবে যার বিবরণ এই ব্যবহারিক পুস্তিকা (ম্যানুয়েল)-য় নেই।

তালিকা ২ : পণ্য/কাজ ক্রয়ের পদ্ধতি

যা কেনাকাটা করতে হবে	সম্ভাব্য দাম (ভারতীয় টাকার অঙ্কে)	কেনাকাটা করার পদ্ধতি
কাজ ● ম্যানগ্রোভ চাষ ● তীরবর্তী আশ্রয় বেষ্টনী চাষ ● গ্যাপ প্ল্যানটিং ● স্ট্রিপ প্ল্যানটিং ● ফার্ম প্ল্যানটিং ● চারাগাছ তৈরির প্রধান কেন্দ্র নির্মাণ ● মাটির আর্দ্রতা রক্ষার জন্য কাঠের বেষ্টনী	অল্প / কম দামের চুক্তিগুলি কখনই দশ লক্ষ টাকর সমতুল তার বেশি হবে না।	কাজটি বন সংরক্ষণ কমিটি নিজে অথবা কোনো যোগ্য কন্ট্রাকটর কে দিয়ে কেনাকাটার পদ্ধতি অনুযায়ী [লিখিত অনুরোধের উত্তরে অন্ততঃ তিনটি দরপত্র আহ্বান করে] করবে।
পণ্য [যেখানে সম্ভব সেখানে ISI ছাপমারা পণ্য কিনতে হবে]	কাজটির নির্ধারিত খরচ ১০,০০০ টাকার কম অথবা সমতুল/ কিন্তু একবছরের মধ্যে সর্বমোট ৫০,০০০ টাকার মধ্যে	সরাসরি ক্রয়
	যেসব পণ্যের দাম ১০,০০০ টাকার বেশি এবং ৯,০০,০০০ টাকার সমান অথবা তার চেয়ে কম।	কেনাকাটার পদ্ধতি [লিখিত অনুরোধের উত্তরে অন্তত তিনটি দরপত্র আহ্বান করে]

যা কেনাকাটা করতে হবে	সম্ভাব্য দাম (ভারতীয় টাকার অঙ্কে)	কেনাকাটা করার পদ্ধতি
পরিষেবা রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিবহন খরচ, পূর্ব উল্লিখিত কাজের জন্য যদি শ্রম ভাড়া করতে হয় তবে তা বনদপ্তরের স্থির করা মজুরী অনুযায়ী হবে	পরিষেবার নির্ধারিত খরচ ১০,০০০ টাকা অথবা তার কম / কিন্তু একবছরের মধ্যে সর্বমোট ৫০,০০০ টাকার মধ্যে।	সরাসরি, ক্রয়
রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিবহন খরচ, পূর্ব উল্লিখিত কাজের জন্য যদি শ্রম ভাড়া করতে হয় তবে তা বনদপ্তরের স্থির করা মজুরী অনুযায়ী হবে।	পরিষেবা খরচ ১০,০০০ টাকার বেশি এবং ১,০০,০০০ টাকার সমান অথবা তার চেয়ে কম হবে।	কেনাকাটার পদ্ধতি [লিখিত অনুরোধের উত্তরে অন্ততঃ তিনটি দরপত্র আহ্বান করে]

বিশেষ দ্রষ্টব্য : সাধারণত গোষ্ঠী/জনসাধারণের প্রয়োজনীয় ক্রয় উপরোক্ত তালিকায় বর্ণিত সীমা অতিক্রম করে না, যদি ক্রয়ের পরিমাণ ১০ লক্ষ্য টাকার বেশি হয় তবে তা SPMU করবে।

৭.১) সরাসরি ক্রয় :

সরাসরি কেনাকাটা তখনই সম্ভব যখন যা কিনতে হবে সেই দ্রব্য/কাজ/পরিষেবা-র মূল্য ১০,০০০ টাকা অথবা তার কম হবে। চুক্তিকারী কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ গোষ্ঠী/জনসাধারণকে শুধু একটি কোটেশন/দরপত্র নিতে হবে। যদি কোটেশনে/দরপত্রে বর্ণিত মোট দাম দশ হাজার টাকা বা তার কম হয় তবে চুক্তিকারী কর্তৃপক্ষ অনায়াসে তা কিনতে পারে। খেয়াল করতে হবে যে ইউনিট পিছু এই দর মূল্য তালিকায়/রেট চার্টে দেওয়া দামের চেয়ে কম অথবা তার সমান। এক্ষেত্রে বিল অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। অর্ডার দেওয়া বা চাহিদা অনুযায়ী দ্রব্যের যোগান পাবার পর গোষ্ঠী/জনসাধারণকে অবশ্যই একটা রিসিপ্ট রেজিস্টার/প্রাপ্তি খাতা অর্থাৎ তারা যে জিনিষটি পেয়েছে তা লিখে রাখার জন্য বিশেষ খাতা রাখতে হবে। যে ভাবেই ক্রয় করা হোক না কেন দ্রব্য/পণ্য পাবার পর এমনকি তা যদি একটি জায়গা থেকে কেনাও হয় তাহলেও তার প্রাপ্তি স্বীকার করে রিসিপ্ট রেজিস্টারে লিখে রাখতে হবে। রিসিপ্ট রেজিস্টারে যে সব দ্রব্য যখন যখন কেনা হয়েছে তা পর পর সাজিয়ে (ক্রয় সময় অনুযায়ী) লিখতে হবে। এই সাজানোর নম্বর লেখা থাকবে বিলে/চালানে। এই বিল/চালান অনুযায়ী ক্রয়ের জন্য টাকা দেওয়া হবে। গোষ্ঠী/জনসাধারণ যেটা ক্রয় করার সিদ্ধান্ত হবে সেটাকে ক্ষুদ্রাংশে বিভক্ত করে উপোরক্ত পদ্ধতিটিকে বর্জন করার প্রচেষ্টা করবে না। কেননা একমাত্র তাহলেই প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতিকে এড়িয়ে চলা যাবে।

৭.২) প্রতিযোগিতামূলক ক্রয় :

চাহিদা অনুযায়ী পণ্য/কাজ/পরিষেবার জন্য খরচ দশ হাজার টাকার বেশি অথচ নয় লক্ষ টাকার সমান বা তার চেয়ে কম হলে প্রতিযোগিতামূলক ক্রয় করা হবে। পদ্ধতিটি এইরকম—

ক) প্রোজেক্টের ফিল্ড অফিসারের সাহায্যে বন সুরক্ষা গোষ্ঠী একটা 'ইনভিটেশন টু কোট' অর্থাৎ দরপত্র আহ্বান করবে (প্রোকিওরমেন্ট ফর্ম ওয়ান/ক্রয় ফর্ম-১)। তাতে যে সব পণ্য/কাজ/

পরিষেবা প্রয়োজন সেই বিষয়ে এবং যন্ত্রপাতি বিষয়ে বিশদ বর্ণনা থাকবে। যান্ত্রিক বিষয়ে বিশদ উল্লেখের সময় তথ্যগুলি এমন ভাবে থাকবে যাতে আগ্রহী বিক্রেতা সুস্পষ্টভাবে পণ্যের ধরন, গুণগত মান, পরিমাণ, মডেল ইত্যাদি বিষয় বুঝতে পারে। খেয়াল রাখতে হবে এই বর্ণনা যেন প্রতিযোগিতার সম্ভাবনাকে নষ্ট না করে। বিতরণের আগে দরপত্র আহ্বানের ফর্মে স্বাক্ষর করবে গোষ্ঠীর প্রধান অথবা গোষ্ঠীর ক্রয় কমিটির প্রধান।

খ) বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর ক্রয় কমিটি তিনজন এবং তার বেশি যোগ্যতাসম্পন্ন বিক্রেতাকে দরপত্র বিতরণ করবে। সমস্ত দরপত্র অবশ্যই একদিনে বিতরণ করতে হবে যাতে বিক্রেতারা তাদের দাম ধার্য করার জন্য যথেষ্ট সময় পান। দরপত্র বিতরণ আর দরপত্র জমা দেবার শেষ তারিখের মধ্যে অন্তত দুই সপ্তাহ সময় থাকতে হবে।

গ) বিডার বা বিক্রেতারা তাদের দরপত্র মুখবন্ধ খামে বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর পদাধিকারীর কাছে যে জায়গায় বলা হয়েছে সেখানে জমা দেবে অথবা ক্রয় কমিটির দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য দরপত্র আহ্বানের সময় উল্লিখিত, ফর্ম জমা দেবার শেষ তারিখের আগে দরপত্র নিতে পারে। গোষ্ঠীর মধ্যে থেকে অন্তত ২ জনকে নিয়ে বিড ওপেনিং কমিটি বা নিলাম আহ্বান করার কমিটি তৈরি করা যাবে। (এই সদস্যরা FPC ক্রয় কমিটিতে থাকতেও পারেন আবার নাও পারেন।) বিড ওপেনিং কমিটি বা নিলাম আহ্বায়ক কমিটি একটা পোষাকি 'বিড ওপেনিং'/নিলাম খোলার জন্য মিটিং ডাকবে। সাধারণত বিড/নিলাম দর জমা দেবার শেষ সময় পেরিয়ে যাবার এক ঘণ্টার মধ্যে বিড ওপেনিং অথবা নিলাম খোলার মিটিং হয়। বিড ওপেনিং মিটিং/নিলাম খোলার মিটিং অবশ্যই সকলের সামনে করা হবে। (যেখানে বিডাররা যারা বিড ওপেনিং/নিলামে অংশ নেবার কথা ভেবেছে তারাও অংশ নিতে পারবে।) সামাজিক অডিটকে উৎসাহ দেবার জন্য বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর ক্রয় কমিটির সদস্য নয় এমন জনসাধারণের মধ্যে থেকে ২ থেকে ৫ জন সদস্যদের বেছে নেওয়া যেতে পারে। এরা বিড ওপেনিং মিটিং-এ দর্শক হিসেবে উপস্থিত থাকবে। কমিটির সদস্যরা দর প্রস্তাব করা যেসব খাম জমা দেবার সময়সীমা শেষ হবার আগে গ্রহণ করা হয়েছে তা খুলবেন। কমিটির সদস্যদের একজন বিডারের নাম চেঁচিয়ে পড়বেন এবং তার দেওয়া মোট দরের উল্লেখ করবেন। কমিটির প্রতিটি সদস্য তারিখ উল্লেখ করে প্রতিটি বিডার/প্রস্তাবকারীর দাম প্রস্তাব করা বা দাম উল্লেখ করা প্রতিটি পাতায় স্বাক্ষর করবেন অথবা টিপসই দেবেন। কমিটির একজন সদস্য বিড ওপেনিং মিটিং-এর একটি বিবরণ মিনিট খাতায় লিখে রাখবে। এই খাতায় অবশ্যই বিড খোলার মিটিং-এ উপস্থিত সমস্ত সদস্যের নাম, সময়সীমা শেষ হবার আগে কতগুলি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়েছে তার সংখ্যা, প্রস্তাবকারীর নাম, প্রস্তাবের অর্থমূল্য, যেসব প্রস্তাবকারীর আবেদন সময়সীমা শেষ হবার পর পৌঁছনোর কারণে খাম গ্রহণ করা অথবা খোলা হয়নি তাদের সংখ্যা এবং তাদের নাম থাকবে। খোলা প্রস্তাবগুলি তখন বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটি বা মূল্য নির্ণায়ক কমিটির কাছে পাঠানো হবে।

ঘ) দামের প্রস্তাবগুলি অন্তত তিন সদস্যের এক বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটি (নিলামে মূল্য নির্ধারণকারী কমিটি) খতিয়ে দেখবে। এই কমিটি বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর ক্রয় কমিটির (প্রোকিওরমেন্ট কমিটি) মত হতে পারে অথবা অন্যরকমও হতে পারে। গোষ্ঠীর প্রধান এখানে থাকতে পারবে না। তবে গাষ্ঠীর সদস্যরা এর প্রধানতম অংশ হবে। যদি সদস্য জনসাধারণের মধ্যে কারোরই মূল্য যাচাই করার মত প্রযুক্তিগত জ্ঞান না থাকে তবে SPMU থেকে অথবা তাদের মনোনীত একজন অথবা দুজন যাদের এ বিষয়ে জ্ঞান আছে তারা কমিটিতে থাকতে পারেন।

ঙ) প্রস্তাবগুলির যথার্থ/মান খতিয়ে দেখার জন্য ক্রয় কমিটি বিড ইভ্যালুয়েশন ফর্ম (প্রোকিওরমেন্ট ফর্ম ২) ব্যবহার করতে হবে। দাম, পণ্য যোগান দেবার সময়, যোগানের জায়গা অর্থাৎ কোথায় যোগান দেওয়া হবে, চাহিদা অনুযায়ী প্রযুক্তিগত খুঁটিনাটিতে সম্মতি দান, চুক্তির সময় (যদি থাকে), বিডার/দাম প্রস্তাবকারীর প্রযুক্তিগত দক্ষতা এবং কাজ শেষ করার রেকর্ড — প্রস্তাবিত দামের সঙ্গে এইসব তথ্যের দিকে নজর রাখতে হবে। যোগ্য যোগানদার/চুক্তিকারীর কাছ থেকে পাওয়া

সবচেয়ে কম দাম যার তার নাম চুক্তিবদ্ধ করার জন্য বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটি সুপারিশ করবে। কোনো কোনো ক্ষেত্রে বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সদস্যদের মধ্যে মত পার্থক্য হতে পারে। সেসব ক্ষেত্রে বিভিন্ন সদস্যের মত স্পষ্টভাবে লিখে রাখতে হবে।

বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির অধিকাংশ সদস্যের সুপারিশের ওপর ভিত্তি করে পরবর্তী সিদ্ধান্ত নেবেন বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর প্রধান। যেসমস্ত ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন দাম যিনি দিয়েছেন সেই বিডারের বদলে অন্য বিডারের নাম সুপারিশ করা হবে, তার বিশদ এবং যুক্তিযুক্ত কারণ বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটিকে নথিভুক্ত করতে হবে। বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সুপারিশ রেকর্ড করা হবে ফর্ম নং ২-তে। বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সমস্ত সদস্যের স্বাক্ষর সেই ফর্মে থাকবে।

৬) বন সুরক্ষা গোষ্ঠীর প্রধান প্রয়োজন হলে নির্বাচিত/পছন্দসই আবেদনটি যুক্তিযুক্ত কিনা তা যাচাই করে নিতে পারেন। তারপর তিনি বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করবেন (এই সুপারিশ সর্বসম্মতভাবে হতে পারে অথবা বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মত অনুযায়ীও হতে পারে। বন সুরক্ষা গোষ্ঠী এরপর নির্বাচিত বিডারকে পারচেজ অর্ডার বা ক্রয়ের আদেশপত্র দেবার প্রস্তুতি নেবে। গোষ্ঠীর প্রধান যদি প্রমাণ পান যে মূল্য নির্ণয় করার ক্ষেত্রে কোনো অন্যায় হয়েছে অথবা পক্ষপাতিত্ব হয়েছে তবে বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ না করার অধিকার তার আছে। এরকম ক্ষেত্রে নতুন গড়ে তোলা বিড ইভ্যালুয়েশন কমিটিকে গোষ্ঠীর প্রধান আবেদন গুলি খতিয়ে দেখে পুনর্মূল্যায়ন করতে বলতে পারেন। একবার ক্রয়ের আদেশপত্র তৈরি হয়ে গেলে তা অবশ্যই বিক্রেতাকে দেবার আগে গোষ্ঠীর প্রধানকে দিয়ে অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। কেনাকাটার আদেশপত্রে ক্রেতার স্বাক্ষর ও স্ট্যাম্প দেবার পর আসলটি গোষ্ঠীর কাছে থাকবে। বিক্রেতাকে একটি কপি দেওয়া যেতে পারে।

৭) যেসব দ্রব্য/পণ্য ক্রয়ের আদেশ দেওয়া হয়েছিল/অর্ডার দেওয়া হয়েছিল সেগুলো হাতে পাবার পর অথবা অর্ডার দেওয়া কাজ/পরিষেবা শেষ হবার পর বন সুরক্ষা গোষ্ঠী একবার পরিদর্শন করবে। যে সব বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়ের আদেশ দেওয়া হয়েছিল এবং যে পণ্য/পরিষেবা/কাজ পাওয়া গিয়েছে তা খতিয়ে দেখে ঠিক করে নিতে হবে। তারপর ভেন্ডার/বিক্রেতাকে পাওনার টাকা দেওয়া হবে। যদি পণ্য/পরিষেবা/কাজটি ক্রয়ের (পারচেজ) আদেশপত্র অনুযায়ী না হয় এবং বিক্রেতা/পরিষেবা দানকারী/ কনট্রাক্টর দ্রুততার সঙ্গে প্রয়োজনমত সংশোধন করতে রাজি না হয় তাহলে গোষ্ঠীর ক্রয় কমিটি বিক্রেতা/পরিষেবাদানকারী/কনট্রাক্টর-কে 'প্রত্যাখ্যান মেমো'/রিজেকশন মেমো দিতে পারে। এই মেমো অনুযায়ী পণ্য/পরিষেবা/কাজকে এই মেমো কার্য প্রত্যাখ্যান করার ক্ষমতা রাখে এই মর্মে যে চাহিদা পূর্ণ হয়নি এবং এসব কারণেই-এই কাজের জন্য কোনো টাকা দেওয়া সম্ভব নয়। যদি শুধুমাত্র পারচেজ অর্ডার (ক্রয়ের আদেশ) অনুযায়ী পণ্য/পরিষেবা/ কাজ-এর আদেশ দেবার সময় যে পরিমাণ বলা হয়েছিল, কাজ পাবার সময় পরিমাণে গরমিল থাকে তবে গোষ্ঠীর প্রধান অবশ্যই সেই গরমিল নথিভুক্ত করবেন রিসিভিং রিপোর্ট বক্সে। পারচেজ অর্ডার বা ক্রয়ের আদেশ যেখানে দেওয়া হয়েছে তার নীচে এই রিসিভিং রিপোর্ট বক্স বা সংবাদ গ্রহণ বাক্স বা তথ্য উল্লেখ বক্স থাকবে। চূড়ান্ত পেমেন্ট/অর্থ থেকে সেই পরিমাণ অর্থ কেটে নেওয়া হবে। যদি গোষ্ঠী প্রধান অথবা ক্রয়ের কমিটি প্রধান পণ্য যোগান/কাজ শেষ করা/পরিষেবা দানে সন্তুষ্ট হন তবে তিনি রিপোর্ট গ্রহণ করে স্বাক্ষর করবেন এবং গোষ্ঠীর কোষাধ্যক্ষ কাজের জন্য বরাদ্দ টাকা দিতে অগ্রসর হবেন।

প্রতিযোগিতামূলক ক্রয় (Shopping)
ক্রয়ের পদ্ধতি

স্তর-১
কেনাকাটার জন্য একটি
কমিটি তৈরি

↓

স্তর-২
কার্যধারা-র (একের পর এক কাজ)
স্বীকৃতি এবং ক্রয়ের প্রয়োজন

↓

স্তর-৩
দরপত্র আহ্বান

↓

স্তর-৪
ক্রয় কমিটির দাম খতিয়ে দেখা

↓

স্তর-৫
গোষ্ঠী/জনসাধারণের ক্রয়ের
আদেশ প্রদান

↓

স্তর-৬
ক্রয় কমিটির দ্রব্য/উপাদান
পরিদর্শনে যাওয়া ও টাকা দেবার জন্য বলা

↓

স্তর-৭
সামাজিক অডিট/দায়বদ্ধতা

৮) **ডকুমেন্টেশন/তথ্য রক্ষা করা**

ক্রয়ের প্রতিটি স্তরে নথিপত্র রক্ষা করতে হবে ঃ

বিভিন্ন স্তরে বিভিন্ন দ্রব্য কেনাকাটার জন্য নিম্নলিখিত নথিপত্রগুলি রক্ষা করতে হবে ঃ

- বিভিন্ন জিনিষ কেনাকাটার জন্য যে সব সভা [মিটিং] ডাকা হয়েছিল সেই সব সভায় নেওয়া সিদ্ধান্তের প্রতিলিপি [রেজিস্টার] রাখতে হবে।
- ক্রয়ের জন্য (যেখানে প্রয়োজন) সে সব দরপত্র আহ্বান করা হয়েছিল সেগুলি রাখতে হবে।
- সমস্ত রকম কেনাকাটার জন্য যে সব বিল এবং ভাউচার পাওয়া গিয়েছে সে সব রাখতে হবে।

- ❑ নগদ বই (ক্যাশ কে) রেজিস্টার
- ❑ ক্রয়ের রেজিস্টারে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই থাকবে।
  - যে সভায় অনুমোদন দেওয়া হয়েছিল তার তারিখ
  - বস্তুগুলির নাম এবং পরিমাণ
  - ক্রয় করার আদেশ যেদিন দেওয়া হল তার তারিখ।
  - যোগনিদার / পরিষেবা প্রদানকারী / কন্ট্রাকটরদের নাম।
  - যদি চুক্তি করা হয়ে থাকে (চুক্তির সময় সীমা)
  - মোট ধার্য অর্থ এবং অনুমোদিত খরচ এবং পরিমাণ।
  - যে সব দ্রব্য কেনা হয়েছে তার পরিমাণ এবং মূল্যের বিশদ তালিকা
  - যে সব দ্রব্য সংগ্রহ করা হয়েছে অথবা যে সব কাজ সমাপ্ত হয়েছে তার বিশদ বিবরণ।
  - ফেরৎ দেওয়া দ্রব্যাদির বিবরণ—মন্তব্য সহ।

৯) **যে পদ্ধতিতে ক্রয় করা হবে তার প্রশিক্ষণ**

ক্রয়ের জন্য যে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তা কিছু দিন পর পর গোষ্ঠীর সদস্যদের দিতে হবে। প্রোজেক্ট-এর দায়িত্ব নেবে। এর জন্য প্রোজেক্ট এন.জি.ও.দের সাহায্য নিতে পারে। ক্রয় সাব কমিটির সদস্যরা অবশ্যই অর্থনৈতিক দিক দিয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হবে এবং ক্রয়ের বিষয়টি বুঝতে পারবেন।

১০) **সামাজিক উদ্ঘাটন/প্রকাশ**

গোষ্ঠী/জনসাধারণ স্তরে পণ্য ক্রয়/কাজ করা/পরিষেবা গ্রহণ বিষয়ে স্বচ্ছতা বজায় রাখার জন্য ক্রয় কমিটি গোষ্ঠী/জনসাধারণকে জানাবার জন্য একটি পাবলিক নোটিশ বোর্ড ব্যবহার করবে। প্রতিটি স্তরের খুঁটিনাটি বিষয় সেখানে লেখা থাকবে যাতে প্রত্যেকে এই ক্রয় বিষয়ে জানতে পারে তাদের মত জানাতে পারে, এবং প্রয়োজনীয় তথ্যও দিতে পারে। নোটিশ বোর্ডটি এমন জায়গায় থাকবে যেখানে গোষ্ঠী-র সব সদস্য অনায়াসে আসাযাওয়া করতে পারে। নোটিশ বোর্ডে অবশ্যই লেখা থাকবে যে গোষ্ঠীর যে কোনোও সদস্য তার প্রস্তাব তিন দিনের মধ্যে জানাতে পারে।

পাবলিক ডিসপ্লে বোর্ডে একটি স্যাম্পেল ফরম্যাট সংযোজন IV-এ দেওয়া আছে।

সংযোজনী – ১ [Annexure - I]

ieswm LEARN FROM THE PEOPLE

সুসংহত উপকূলবর্তী
অঞ্চলের পরিচালনের প্রকল্প

ক্রয় ফর্ম ১:
দরপত্র আহ্বান

১) রাজ্যের নাম : ____________________
২) জেলার নাম : ____________________
৩) FPC/EDC নাম : ____________________
৪) রেজিস্ট্রেশন নম্বর : ____________________
৫) কার্যাবলী : ____________________
৬) কো-অর্ডিনেটরের নাম : ____________________

দরপত্র আহ্বান

নং ____________________ তারিখ : ____________________ প্রতি : ______________________________

(যোগ্য বিডারের নাম লিখতে হবে)

আপনার কাছে থেকে নিম্নলিখিত বিষয়গুলির/কাজগুলির জন্য দরপত্র আহ্বান করা হচ্ছে :

ক্রেতাকে পূরণ করতে হবে				বিডারকে পূরণ করতে হবে	
নং	**পণ্য/কাজ/পরিষেবা-যা চাওয়া হয়েছে তার বিশদ বিবরণ**	**ইউনিট/একক**	**পরিমাণ**	**ইউনিট মূল্য (টাকা)**	**মোট (টাকা)**
১.					
২.					
৩.					
৪.					

উপরোক্ত দ্রব্যগুলিকে উপরে লিখিত ঠিকানায় পৌঁছানো বাবদ খরচ = টাকা

যদি ওপরের জিনিষগুলি/কাজগুলির জন্য কোনো কর অথবা অন্য কোনো লেভি দিতে হয় = টাকা

পণ্য/ কাজ/পরিষেবার জন্য কর এবং পৌঁছে দেবার জন্য মোট খরচ = টাকা

বিডারের জন্য আদেশ

১) আপনাকে আপনার দর স্থানীয় সময় ______________ এর মধ্যে (লোকাল টাইম) _____ / _____ / ২০...... তারিখের মধ্যে এই পাতার ওপরের দিকে ডান দিকের কোণে লেখা ঠিকানায় জমা দিতে অনুরোধ করা হচ্ছে।

২) আপনার দরপত্র কার্যকর / বৈধ থাকবে দরপত্র গ্রহণের তারিখ থেকে ___________ দিন।

৩) বিডারদের অনুরোধ করা হচ্ছে সম্পূর্ণ কাজের জন্য দর দিতে, না হলে দরপত্র বাতিল হয়ে যাবে।

৪) বিডারদের তাদের দরপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে নয়ত দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। (যেখানে সম্ভব সেখানে দরপত্রে অবশ্যই স্ট্যাম্পের ছাপ দিতে হবে।)

৫) প্রত্যেক বিডার একটাই দরপত্র জমা দেবে।

৬) দরপত্রে দামের ক্ষেত্রে ভারতীয় মুদ্রায় লিখতে হবে।

৭) চাহিদা অনুযায়ী পণ্য / কাজ / পরিষেবার যোগানের সময় যদি কোনো ওয়ার‍্যান্টি/গ্যারান্টি বিডার দিতে পারেন তবে তা স্পষ্টভাবে লিখতে হবে।

৮) যে বিডারের দরপত্র যথেষ্ট গ্রহণযোগ্য বলে মনে হবে, যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সবচেয়ে কম দামে দরপত্র দেবে এবং ওপরের সব শর্ত মানবে তাকে ক্রয়ের আদেশ পত্র দেওয়া হবে। যে কোন সময় দরপত্র গ্রহণ অথবা বর্জন করার নিলাম পদ্ধতি বাতিল করার এবং চুক্তি সত্ত্বেও যে কোন দরপত্র বাতল করার অধিকার ক্রেতার থাকবে।

৯) পারচেজ অর্ডার / ক্রয় করার আদেশ পত্রে লিখিত নিয়ম অনুসারে পাওনা টাকা দেওয়া হবে।

১০) আমরা আপনার দরপত্র গ্রহণের আশায় আছি। এই প্রকল্পে আপনার উৎসাহের জন্য ধন্যবাদ।

স্বীকৃতি দেবেন : **স্বাক্ষর :**

____

____

____

____

(FPC/EDC ক্রয় কমিটির নাম ও স্বাক্ষর) নাম, স্ট্যাম্প

(সম্ভব হলে) বিডারের স্বাক্ষর

<u>সংযোজনী – ২</u> [Annexure - II]

ieswm LEARN FROM THE PEOPLE

সুসংহত উপকূলবর্তী
অঞ্চলের পরিচালনের প্রকল্প

<u>ক্রয় ফর্ম ২:</u>
<u>দরপত্র মূল্যায়ন ফর্ম</u>

১) রাজ্যের নাম : ______________________
২) জেলার নাম : ______________________
৩) FPC/EDC নাম : ______________________
৪) রেজিস্ট্রেশন নম্বর : ______________________
৫) কার্যাবলী : ______________________

যোগানদার / পরিষেবা প্রদানকারী / কাজের চুক্তিকারী

নং	চাহিদা অনুযায়ী পণ্য / কাজ / পরিষেবার বর্ণনা	পরিমাণ	দরপত্র ১		দরপত্র ২		দরপত্র ৩	
			গৃহীত অথবা প্রত্যাখ্যাত*	মোট ব্যয় (টাকায়)	গৃহীত অথবা প্রত্যাখ্যাত*	মোট ব্যয় (টাকায়)	গৃহীত অথবা প্রত্যাখ্যাত*	মোট ব্যয় (টাকায়)
১								
২								
৩								
৪								
	মোট							

*প্রত্যাখ্যানের কারণ ১) সহজলভ্যতা, ২) যোগান দেবার সময় উপযুক্ত নয়, ৩) যান্ত্রিক উপযোগীতা, ৪) চুক্তিকারীর পূর্বতন এই ধরণের অভিজ্ঞতা ইত্যাদি। প্রত্যাখ্যান করা হলে উপরোক্ত নম্বরে দাগ দিয়ে উপযুক্ত কারণ দেখাতে হবে, নম্বর জানাতে হবে।

প্রথম যিনি দাম খতিয়ে দেখেছেন তাঁর নাম এবং স্বাক্ষর

যিনি দ্বিতীয়বার খতিয়ে দেখেছেন তাঁর নাম এবং স্বাক্ষর

তৃতীয় ব্যক্তি যিনি দাম খতিয়ে দেখেছেন তাঁর নাম এবং স্বাক্ষর

সংযোজনী – ৩ [Annexure - III]

ieswm LEARN FROM THE PEOPLE

সুসংহত উপকূলবর্তী
অঞ্চলের পরিচালনের প্রকল্প

ক্রয় ফর্ম ২:
ক্রয় আদেশ পত্র

১) রাজ্যের নাম : ______________________
২) জেলার নাম : ______________________
৩) FPC/EDC নাম : ______________________
৪) রেজিস্ট্রেশন নম্বর : ______________________
৫) কার্যাবলী : ______________________

ক্রয় আদেশপত্র

তারিখ :	
ক্রয় আদেশ নং :	

যোগানদার / পরিষেবা প্রদানকারী / চুক্তিকারীর তথ্য	শর্ত
দোকান অথবা ফার্মের নাম :	ওয়ার‍্যান্টি সময় :
যে ব্যক্তির সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে :	যোগান দেবার তারিখ :
ঠিকানা :	যোগান দেবার জায়গা :

(বক্স ১.৩ এ)

নম্বর	পণ্য / কাজ / পরিষেবা যা চাওয়া হয়েছে তার বিশদ বিবরণ	ইউনিট	পরিমাণ	ইউনিট দাম ইউনিট (ভারতীয় টাকায়)	মোট (ভারতীয় টাকায়)
১.					
২.					
৩.					
৪.					
উপরের সব জিনিষগুলিকে উপরে লেখা ঠিকানায় পৌঁছানো বাবদ খরচ =					টাকা
যদি ওপরের দ্রব্যগুলির জন্য কোনো কর অথবা অন্য কোনো লেভি দিতে হয় =					টাকা
পণ্য/কাজ/পরিষেবার জন্য কর এবং পৌঁছে দেবার জন্য মোট খরচ =					টাকা

সময় ও শর্তাবলী :

১) উপরে উল্লিখিত দাম যা স্থিরীকৃত হয়েছে তা কোনো ভাবেই চুক্তির সময় সীমার মধ্যে বদলানো যাবে না।

২) পণ্য পৌঁছে দেবার তারিখেই তা পৌঁছে দিতে হবে।

৩) গোষ্ঠী/জনসাধারণের ক্রয় কমিটি পণ্য/কাজ/পরিষেবাকে সন্তোষজনক মনে করলে (বক্স ১.৩এ) এবং সেই বিষয়ে সন্তোষজনক রিপোর্ট দিলে তবেই যোগানদারকে টাকা দেওয়া হবে।

৪) যদি যোগানদার পণ্য/কাজ/পরিষেবা উপরোক্ত সময় ও শর্তাবলী মেনে যোগান দিতে না পারে তবে ক্রেতা ক্রয়ের আদেশ বাতিল করতে পারে।

স্বীকৃতি দিয়েছেন **গ্রহণ করেছেন/মেনে নিয়েছেন**

নাম, স্ট্যাম্প যদি থাকে

____

ক্রয় কমিটির সই
(FPC/EDC ক্রয় কমিটির সদস্যদের নাম ও স্বাক্ষর)

বক্স ১.৩বি **FPC/EDC ক্রয় কমিটির প্রধানের রিপোর্ট**

আমি যেসব দ্রব্য যোগান দেওয়া হয়েছে/পরিষেবা প্রদান করা হয়েছে/কাজ শেষ করা হয়েছে তা পরীক্ষা করে দেখেছি। উপরোক্ত খুঁটিনাটিসহ সেগুলি শেষ হয়েছে এবং সেই কারণে কাজের জন্য পুরো টাকা দিতে বলছি।

অথবা

আমি যেসব দ্রব্য যোগান দেওয়া হয়েছে/পরিষেবা প্রদান করা হয়েছে/কাজ শেষ করা হয়েছে তা পরীক্ষা করতে গিয়ে দেখেছি নিয়মমত হয়নি। যেসব ক্ষেত্রে ত্রুটি দেখেছি তা হল : ____________________

____

____

তাই আমি মোট খরচ বাবদ দিতে বলছি ____________________ টাকা মাত্র।

____

____

(FPC/EDC ক্রয় কমিটি প্রধানের নাম ও স্বাক্ষর)

(তারিখ)

প্রদর্শনকারী বোর্ড

FPC/EDC নাম :

উন্নয়নের গতি ________________ তারিখ : শেষ তারিখ ____________ (মাস) (বৎসর)

ক) কাজের গতি

মুখ্য কর্ম পরিকল্পনা	মাসিক কাজের গতি
পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনা	
১. ______________	১. ______________
২. ______________	২. ______________
৩. ______________	৩. ______________
সম্ভাব্য ব্যবসা (সাব-প্রোজেক্টের নাম)	
১. ______________	১. ______________
২. ______________	২. ______________
৩. ______________	৩. ______________
ব্যবসার প্রস্তাব (সাব-প্রোজেক্টের নাম)	
১. ______________	১. ______________
২. ______________	২. ______________
৩. ______________	৩. ______________

খ) আর্থিক অগ্রগতি (টাকায়)

বিষয়	ওপেনিং ব্যালান্স	গৃহীত অর্থ			ব্যবহার করা হয়েছে এমন অর্থ	ক্লোজিং ব্যালান্স
		প্রোজেক্ট/প্রকল্প	গোষ্ঠী	ব্যাঙ্ক/অন্য উৎস		
মোট						

গ) ক্রয়ের অগ্রগতি

যেসব জিনিষ কেনা হয়েছে	ইউনিট	পরিমাণ	ইউনিট মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)	যোগানদারের নাম
১) ২) ৩)					
মোট					

ঘ) মিটিং-এর জন্য নোটিশ

মিটিং-এর নোটিশ	তারিখ	স্থান	কারা অবশ্যই উপস্থিত থাকবে	প্রধান আলোচ্য বিষয়

ঙ) গুরুত্বপূর্ণ ঘোষণা :

____

____

____

____

____

____

____

____