আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম : নেজারত শাখা

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের নাম	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						
						লক্ষমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিতমান
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪টি ০১.০৯.২১ ০১.১২.২১ ০১.০৩.২২ ০১.০৫.২২	লক্ষমাত্রা	০১.০৯.২১	০১.১২.২১	০১.০৩.২২	০১.০৫.২২		
						অর্জন	-	-	-	-		
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	০১.১২.২১ ০১.০৫.২২	লক্ষমাত্রা	-	০১.১২.২১	-	০১.০৫.২২		
						অর্জন	-	[illegible]	-	-		

সংযুক্ত : ০১ (এক) পাতা।

10.03.22

(মোঃ মেহেদী হাসান)
নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
নেত্রকোণা।
ফোন : ০৯৫১-৬১৪৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।
(নেজারত শাখা)
www.netrokona.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৫.৭২০০.০০৬.২০.০১০.১৭.৬৫৮

তারিখ : ১১ কার্তিক, ১৪২৮
২৭ অক্টোবর, ২০২১

কোটেশন বিজ্ঞপ্তি

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণায় **কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক** (০৫টি কম্পিউটার, ০৫টি প্রিন্টার ও ০৫টি স্ক্যানার) সরবরাহের নিমিত্ত প্রকৃত কম্পিউটার ব্যবসায়ী ও সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে কোটেশন আহবান করা যাচ্ছে। সরবরাহকারী ব্যবসায়ী ও প্রতিষ্ঠানকে আগামী ০৭ নভেম্বর ২০২১ তারিখ বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত এ কার্যালয়ের নেজারত শাখায় রক্ষিত দরপত্র বাক্সে গ্রহণ করা হবে। কোটেশন দাতাগণের সম্মুখে দরপত্র বাক্স ঐ দিন বেলা ১২.৩০ টায় খোলা হবে (যদি কেউ উপস্থিত থাকেন)।

প্রকল্পের বিবরণ:
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে কম্পিউটার, প্রিন্টার ও স্ক্যানার সরবরাহ (প্রকল্প নং-০১)

ক্রম	প্রকল্পের নাম	সংখ্যা
১.	কম্পিউটার সরবরাহ (মনিটর, কি বোর্ড, মাউস, স্পিকার ও মাল্টিপ্লাগসহ)	০৫টি

প্রকল্পের বিবরণ:
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে কম্পিউটার সরবরাহ (প্রকল্প নং-০২)

ক্রম	প্রকল্পের নাম	সংখ্যা
১.	প্রিন্টার	০৫টি
২.	স্ক্যানার	০৫টি

শর্তাবলী :

০১. দরপত্র বিক্রয়ের কার্যাবলী সম্পাদনে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ অনুসরন করা হবে।

০২. বাংলাদেশে বানিজ্যিকভাবে নিবন্ধিত ব্যক্তিবর্গের মধ্যে কেবলমাত্র কম্পিউটার ও ইলেক্ট্রনিক্স/কম্পিউটার যন্ত্রাংশ সরবরাহকারী/মেরামতকারী প্রতিষ্ঠান দরপত্রে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

০৩. দরপত্রে উল্লিখিত সকল দর বাংলাদেশী মুদ্রায় অর্থ্যাৎ টাকায় উল্লেখ করতে হবে। দরপত্রে একক দর, মোট দর অংকে ও কথায় উল্লেখ করতে হবে। দরদাতার উল্লিখিত দরের মধ্যে দরদাতার লাভ, সকল প্রকার ট্যাক্স, লেভি, ডিউটি অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে। অসম্পূর্ণ, কাটা-ছেঁড়া ও ঘষামাজা কোন দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।

০৪. দরপত্র দাতাকে দরপত্রের সহিত প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট, যোগানদার/সরবরাহকারী হিসেবে ভ্যাট নিবন্ধন সার্টিফিকেট, অভিজ্ঞতার সনদপত্র ও দরপত্র দলিল দাখিলের সময় উল্লেখিত কাগজপত্রের (প্রথম শ্রেণির গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। তবে কর্তৃপক্ষ চাহিবামাত্র উহার মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে।

০৫. দরপত্র বিষয়ক কার্যাবলী সরকারি ছুটি এবং অনিবার্য কারণবশত: অফিস বন্ধ থাকলে পরবর্তী কার্যদিবসে উল্লিখিত সময় ও স্থানে কার্যকর হবে।

০৬. কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন দলিলের জন্য কোন মূল্য আদায় করা হবে না। এই ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত কার্য সম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হবে না।

০৭. প্রতিযোগিতামূলক ভিত্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কমপক্ষে তিনটি কোটেশন দরপত্র আবশ্যক হবে।

০৮. দরপত্র একটি সীলগালা করা খামে উপরি অংশে সুস্পষ্টভাবে কোটেশন শব্দ লিপিবদ্ধ করে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নেজারত শাখায় রক্ষিত দরপত্র বাক্সে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে দাখিল করতে হবে।

০৯. কারিগরি, আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিবেচনায় যুক্তিযুক্ত প্রতীয়মান হলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি সর্বনিম্ন দরদাতার অনুকূলে [illegible]

১০. [illegible] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে (চাহিদাকৃত শাখায়) [illegible] নিশ্চিত করতে হবে। [illegible] কাজ সম্পাদনকালে প্রতিটি [illegible] দিতে হবে।

১১. দরপত্র কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত ০৫টি কম্পিউটার, ০৫টি প্রিন্টার ও ০৫টি স্ক্যানার গুনগতমান যাচাই করা হবে। সরবরাহকৃত ০৫টি কম্পিউটার, ০৫টি প্রিন্টার ও ০৫টি স্ক্যানার দাখিলকৃত স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী না হলে তা গ্রহণ করা হবে না।

১২. মালামাল সরবরাহ ও সংযোজন শেষে টেস্ট ট্রায়ালের ব্যবস্থা করতে হবে। এ কাজের জন্য জেলা প্রশাসন হতে পরিদর্শন সন্তোষজনক সার্টিফিকেট গ্রহণের পর বিল প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

১৩. কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ০৫টি কম্পিউটার, ০৫টি প্রিন্টার ও ০৫টি স্ক্যানার সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে কার্যাদেশ বাতিল করা হবে।

১৪. দরপত্রদাতাকে উদ্বৃত্ত মূল্যের উপর বিধি মোতাবেক আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ করতে হবে।

১৫. দরপত্রে উল্লেখ নেই এমন প্রাসঙ্গিক বিষয় উদ্ভূত হলে/দরপত্রের উল্লেখিত শর্তের ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে দরপত্র কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৬. কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ যেকোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের সর্বময় ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

(মোঃ আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ও
আহবায়ক
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি
নেত্রকোণা।

স্মারক নং- ০৫.৪৫.৭২০০.০০৬.২০.০১০.১৭.৬৫৮

তারিখ : ১১ কার্তিক, ১৪২৮ / ২৭ অক্টোবর, ২০২১

অনুলিপি অবগতি ও বহুল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

১। ....(জেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা)।

২। মেসার্স ....

৩। নোটিশ বোর্ড, অত্র কার্যালয়।

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ও
আহবায়ক
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি
নেত্রকোণা।