

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।  
(নেজারত শাখা)

www.mymensingh.gov.bd

স্মারক নং: ০৫.৪৫.৬১০০.০১৪.০৫৫.০৩১.২৩-৮৪৫

তারিখ : ২২/১০/২০২৩

দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ০১/২০২৩-২৪

১.	মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়				
২.	দরপত্র আহ্বানকারী প্রতিষ্ঠান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ				
৩.	ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান	জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ				
৪.	ক্রয় পদ্ধতি	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (OTM)				
৫.	অর্থের উৎস	রাজস্ব বাজেট				
৬.	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি নং ও তারিখ	নং: ০৫.৪৫.৬১০০.০১৪.০৫৫.০৩১.২৩-৮৪৫ ; তারিখ: ২২/১০/২০২৩ খ্রি।				
৭.	দরপত্র সিডিউল প্রাপ্তির স্থান	নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ				
৮.	দরপত্র বিক্রয়ের শুরুর তারিখ	২৫/১০/২০২৩ তারিখ				
৯.	দরপত্র বিক্রয়ের শেষ তারিখ ও সময়	০৯/১১/২০২৩ তারিখ দুপুর ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।				
১০.	দরপত্র দাখিলের শেষ তারিখ, সময় ও স্থান	০৯/১১/২০২৩ তারিখ দুপুর ০১.০০ ঘটিকার মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে রক্ষিত দরপত্র বাক্স।				
১১.	দরপত্র খোলার তারিখ, সময় ও স্থান	০৯/১১/২০২৩ তারিখ বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা। (জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ) রুম নং ২২৩				
১২.	কাজের বিবরণ					
	লট নং	আইটেম নং	পরিমাণ	সিডিউলের মূল্য (টাকা) অফেরতযোগ্য	নিরাপত্তা জামানত (অফেরতযোগ্য)	কার্যসম্পাদনের সময়/মেয়াদ
	০১	কম্পিউটার সামগ্রী	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	২০,০০০.০০	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর (০১ জুলাই/২০২৩ থেকে ৩০ মে/২০২৪ পর্যন্ত)
	০২	মুদ্রণ ও বঁধাই	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	১০,০০০.০০	
	০৩	অন্যান্য মনিহারী	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	২০,০০০.০০	
	০৪	ব্যবহার্য সামগ্রী	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	২০,০০০.০০	
	০৫	পোশাক	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	১৫,০০০.০০	
	০৬	আসবাবপত্র	চাহিদানুযায়ী	৫০০/-	২০,০০০.০০	
১৩.	দরপত্র সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্যের জন্য যোগাযোগের স্থান		নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।			

শর্তাবলী:

১. দরপত্র খামের (সিলমোহরকৃত মুখবন্ধ) উপরিভাগে সংক্ষিপ্ত কাজের নাম ও পার্শ্বে দরদাতাগণের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা পরিষ্কারভাবে লিপিবদ্ধ থাকতে হবে। দাখিলকৃত দর সুস্পষ্টভাবে অংকে ও কথায় লিখতে হবে। দরপত্রদাতাকে দরপত্র ডকুমেন্টের সকল পাতায় অবশ্যই স্বাক্ষর করতে হবে।
২. দরপত্রের সঙ্গে জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর অনুকূলে যে কোন সিডিউল ব্যাংক হতে উল্লিখিত টাকার ব্যাংক ড্রাফট, হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, টিন সার্টিফিকেট, ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ, অভিজ্ঞতার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর ছায়ািলিপি দাখিল করতে হবে অন্যথায় দাখিলকৃত দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
৩. কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান এই দরপত্রের বিবরণ অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বৎসর সময়কালে নিজ খরচে তালিকায় উল্লিখিত সকল দ্রব্য চাহিদাপত্র অনুযায়ী চাহিত সময়ের মধ্যে অত্রাফিসে সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন।
৪. সরবরাহকৃত দ্রব্যের গুণগত মান অবশ্যই বজায় থাকতে হবে। অত্র কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখায় মালামাল বুঝিয়ে দিতে হবে। মালামাল প্রাপ্তির পর শাখার সংশ্লিষ্ট সহকারীর মাধ্যমে চাহিদাপত্রে প্রাপ্তিস্বীকার নিতে হবে। অন্যথায় উক্ত চাহিদাপত্রের বিল পরিশোধ করা হবে না।

৫/১১

৫. মেয়াদ উত্তীর্ণ, বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত, ব্যবহার অনুপোযোগী, ত্রুটিযুক্ত কোন পণ্য গ্রহণ করা হবে না। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ওয়ারেন্টি থাকতে হবে।
৬. অফিসের চাহিদা সাপেক্ষে সিডিউলে বর্ণিত সামগ্রি ক্রয় করা হবে।
৭. বিল থেকে সরকারি বিধি অনুযায়ী ড্যাট, ট্যাক্স এবং অন্যান্য কর্তনযোগ্য অর্থ কর্তন করা হবে।
৮. দরপত্র গৃহীত হওয়ার পর দরপত্রে উল্লিখিত মূল্যের উপর ১০% পারফরমেন্স সিকিউরিটি দাখিল করতে হবে। কার্যাদেশের মেয়াদ শেষ হওয়ার পর পারফরমেন্স সিকিউরিটি ফেরত প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য যে, দরপত্র দাখিলের সময় প্রদত্ত জামানতের অর্থ পারফরমেন্স সিকিউরিটির সাথে সমন্বয় করা হবে।
৯. কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান নিজ খরচে ৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প দরদাতা প্রতিষ্ঠানের সাথে ক্রয় চুক্তিতে আবদ্ধ হবেন।
১০. কোন দরপত্রদাতা অসত্য/ভুল তথ্য অথবা জাল সার্টিফিকেট দাখিল করলে অথবা উপরোক্ত যে কোন শর্ত ভঙ্গ করলে অথবা নির্ধারিত দরে দ্রব্য সামগ্রী সরবরাহে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জামানত/পারমেন্স সিকিউরিটি বাজেয়াপ্তসহ কার্যাদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।
১১. ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ ক্রয় চুক্তির মেয়াদ বর্ধিতকরণের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।
১২. দরপত্রের সকল কার্যক্রমে প্রচলিত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ও বিধিমালা অনুসৃত হবে এবং কর্তৃপক্ষ কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের সর্বময় ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

১/১১/২০/২৩

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)

জেলা প্রশাসক

ময়মনসিংহ

ফোন: ০২৯৯৬৬৬৫৭৭৭

E-mail: dcmymensingh@mopa.gov.bd

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে-

১. বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ।
২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ।
৩. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
৪. সহকারী কমিশনার (গোপনীয়), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
৫. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, ময়মনসিংহ (তঁার কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে টানিয়ে প্রচারের অনুরোধ-সহ)
৬. সম্পাদক, দৈনিক .....  
তাকে দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি পরবর্তী সংখ্যায় (ভিতরের পাতায়) ০৪ কলাম x পৃষ্ঠ ০৬ ইঞ্চিতে প্রকাশের জন্য এবং প্রকাশিত পত্রিকার ০২(দুই) কপি অত্রাফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৭. জনাব ..... ময়মনসিংহ।
৮. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধ-সহ)।
৯. নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি।

১/১১/২৩

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী কমিশনার

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ময়মনসিংহ

ফোন: ০১৭৩৩৩৭৩৩০৬