



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
ভান্ডার



www.doga.gov.bd

নম্বর ২৫.৪৩.০০০০.০০০.৩০.০১১.২০.২৫

তারিখ: ৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭

১৯ মে ২০২০

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: ডেসপ্যাচ রাইডার ও ১৬ হতে ২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে গ্রীষ্মকালীন সাজ-পোষাক ক্রয় সংক্রান্ত

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা কার্যালয়ের জন্য ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ডেসপ্যাচ রাইডার ও ১৬ হতে ২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন সাজ-পোষাক সরবরাহের লক্ষ্যে আগ্রহী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

০১.	মন্ত্রণালয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
০২.	সংগ্রাহক সত্তার নাম	পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩.	সংগ্রাহক সত্তার ঠিকানা	পরিচালকের কার্যালয়, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪.	দরপত্রের স্মারক নং	২৫.৪৩.০০০০.০০১.৪৬.০০১.০৮ (অংশ)/২০১৯
০৫.	সংগ্রহের পদ্ধতি	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (OTM)।
০৬.	অর্থের উৎস ও বাজেট	জিওবি।
০৭.	দরপত্র বিক্রয়কারী অফিসের নাম ও ঠিকানা	পরিচালকের কার্যালয়, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৮.	দরপত্র গ্রহণকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা	পরিচালকের কার্যালয়, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৯.	দরপত্র খোলার অফিসের নাম ও ঠিকানা	পরিচালকের কার্যালয়, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১০.	দরপত্র বিক্রয়ের সর্বশেষ তারিখ ও সময়	০৪-৬-২০২০ খ্রিঃ বেলা ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।
১১.	দরপত্র দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময়	০৭-৬-২০২০ খ্রিঃ বেলা ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
১২.	দরপত্র খোলার তারিখ, সময় ও স্থান	০৭-৬-২০২০ খ্রিঃ বেলা ৪.০০ ঘটিকায় পরিচালকের কার্যালয়, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকায় দরদাতাদের সম্মুখে (যদি কেউ উপস্থিত থাকেন) প্রাপ্ত দরপত্রসমূহ খোলা হবে।
১৩.	দরপত্র জামানতের পরিমাণ	দরপত্রে উল্লিখিত মূল্যের ৩% হারে বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদিত যে কোন তফসিল ব্যাংক হতে পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর বরাবরে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট অবশ্যই দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে।
১৪.	সামগ্রীর বিবরণ	দরপত্র অনুযায়ী ডেসপ্যাচ রাইডার ও ১৬ হতে ২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন সাজ-পোষাক (মালামালের নমুনা আইটেম ভিত্তিক সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে)। মালামালের বিস্তারিত বিবরণ দরপত্র সিডিউলে পাওয়া যাবে।

শর্তাবলিঃ

০১. দরপত্র সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠানের প্রধান/তার মনোনীত প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে এবং উদ্ধৃত দর অংকে ও কথায় উল্লেখ করতে হবে।

২. দরপত্র সিডিউলের মূল্য অফেরৎযোগ্য ১০০০/- (এক হাজার) টাকা। পে-অর্ডার আকারে পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, এর বরাবর জমা দিয়ে সংগ্রহ করা যাবে।

৩. দরপত্রের সাথে প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত নিম্নলিখিত দালিলাদির ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে:

(ক) হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, (খ) হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদপত্র, (গ) জাতীয়তা সনদপত্র, (ঘ) মালিকানা এফিডেভিট (ঙ) ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (চ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, (ছ) অভিজ্ঞতার প্রমাণপত্র (অন্ততঃ ২(দুই) বছর অনুরূপ সরবরাহের অভিজ্ঞতার প্রমাণক এবং (জ) বৈধ আয়কর রেজিস্ট্রেশন/টিআইএন নম্বর।

৪. সিডিউল পত্র গ্রহণের সময় দাখিলকৃত সকল ফটোকপি মূল কাগজপত্রগুলি প্রদর্শন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট মূল কাগজপত্র প্রদর্শন করতে অপারগ বা ব্যর্থ হলে দরপত্র সিডিউল/তফসিল বিক্রয়ের বিষয়টি বিবেচনা করা হবে না।

৫. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত একক দর গৃহীত হলে তা ক্রয় আদেশে উল্লিখিত সময় পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

৬. দরপত্রের নির্ধারিত স্থানে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারী অথবা তৎ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

৭. একক মূল্যের এবং মোট মূল্যের যোগফল কোনরূপ গরমিল থাকলে (Tender) মূল্যায়ন ও পরবর্তী ক্রয় আদেশ একক মূল্য বলবৎ থাকবে।

৮. দরপত্র জমাদানের সাথে মালামালের নমুনা সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে এবং নমুনা অনুমোদিত হলে সকল মালামাল নমুনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এ দপ্তরে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।

৯. দরদাতাকে একটি সীলগালা করা খামের উপরিভাগে সুস্পষ্টভাবে (Tender for Leverage) শব্দ লিখে দাখিল করতে হবে।
১০. এ টেন্ডারে পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ অনুসৃত হবে।
১১. ক্রয় আদেশে অন্য কিছু উল্লেখ না থাকলে আদেশ জারীর ০৭(সাত) দিনের মধ্যে মালামাল অত্র দপ্তরের পরিচালকের কক্ষে (কক্ষ নং-৯, ভবন নং-৫) সরবরাহ করতে হবে।
১২. সরবরাহকৃত মালামালে কোন প্রকার ত্রুটি দেখা দিলে তা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে নিজ খরচে ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিবর্তন করে দিতে বাধ্য থাকবেন এবং মালামাল সরবরাহের পর ০৩(তিন) কপি বিল উপ পরিচালক(প্রশাসন), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা এর নিকট জমা দিতে হবে।
১৩. ক্রয় আদেশে উল্লেখিত মালামালের মূল্যের উপর থেকে বিধি মোতাবেক মূল্য সংযোজন কর ও আয়কর বাদ দিয়ে বিল পরিশোধ করা হবে।
১৪. দরপত্র আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ কোনরূপ কারন দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ/বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।



১৯-৫-২০২০

মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল, পিএএ
পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫০৩৭

ফ্যাক্স: ০২-৯৫৪৬৪৬৩

ইমেইল: director@dogo.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ পরিচালক, প্রশাসন শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর
- ২) সহকারী পরিচালক, আইসিটি শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর