

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
Web site : www.udd.gov.bd
Fax : 9557868

স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৫.৬৮.১৫-

তারিখঃ

আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের কোটেশন বিজ্ঞপ্তি

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য নিম্নবর্ণিত পদে সর্বসাকুল্যে বেতনে আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহকরনের লক্ষ্যে সরকার অনুমোদিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে “সীলমোহরকৃত” কোটেশন আহ্বান করা যাইতেছে।

১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়																		
২	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।																		
৩	জনবল সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষ	:	পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা																		
৪	কোটেশন আহ্বানের বিষয়	:	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী পদে মাসিক ভিত্তিক সরবরাহকরন। অর্থ বছর ২০১৫-১৬।																		
৫	সূত্র নম্বর	:	স্মারকনং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৫.৬৮.১৫- তারিখঃ																		
৬	কোটেশন আহ্বানের পদ্ধতি	:	কোটেশন																		
৭	বাজেট ও তহবিলের উৎস	:	জিওবি (রাজস্ব)																		
৮	প্রস্তাবিত জনবলের সংখ্যা, শিক্ষাগত যোগ্যতা, বয়স ও অভিজ্ঞতা	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদ সংখ্যা</th> <th>শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা</th> <th>বয়স</th> <th>বেতন গ্রেড</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>অফিস সহায়ক (এম,এল,এস,এস)</td> <td>০৩</td> <td>৮ম শ্রেণী। অফিস সহায়ক কাজের অভিজ্ঞতা</td> <td>৩১শে মার্চ/২০১৬ইং তারিখে সর্বনিম্ন ১৮ বছর ও অনধিক ৪৫ বছর।</td> <td>গ্রেড-২০ সরকারী বিধিমেতে অন্যান্য সুবিধা</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>নিরাপত্তা প্রহরী (এম,এল,এস,এস/ গার্ড)</td> <td>০৩</td> <td>৮ম শ্রেণী নিরাপত্তা প্রহরীর কাজের অভিজ্ঞতা</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	পদের নাম	পদ সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা	বয়স	বেতন গ্রেড	০১	অফিস সহায়ক (এম,এল,এস,এস)	০৩	৮ম শ্রেণী। অফিস সহায়ক কাজের অভিজ্ঞতা	৩১শে মার্চ/২০১৬ইং তারিখে সর্বনিম্ন ১৮ বছর ও অনধিক ৪৫ বছর।	গ্রেড-২০ সরকারী বিধিমেতে অন্যান্য সুবিধা	০২	নিরাপত্তা প্রহরী (এম,এল,এস,এস/ গার্ড)	০৩	৮ম শ্রেণী নিরাপত্তা প্রহরীর কাজের অভিজ্ঞতা		
ক্রমিক	পদের নাম	পদ সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা	বয়স	বেতন গ্রেড																
০১	অফিস সহায়ক (এম,এল,এস,এস)	০৩	৮ম শ্রেণী। অফিস সহায়ক কাজের অভিজ্ঞতা	৩১শে মার্চ/২০১৬ইং তারিখে সর্বনিম্ন ১৮ বছর ও অনধিক ৪৫ বছর।	গ্রেড-২০ সরকারী বিধিমেতে অন্যান্য সুবিধা																
০২	নিরাপত্তা প্রহরী (এম,এল,এস,এস/ গার্ড)	০৩	৮ম শ্রেণী নিরাপত্তা প্রহরীর কাজের অভিজ্ঞতা																		
৯	কোটেশন প্রাপ্তির সর্বশেষ তারিখ ও সময়	:	২৫-০৪-২০১৬ ইং বিকাল- ২-০০ ঘটিকা।																		
১০	কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময়	:	২৫-০৪-২০১৬ ইং বিকাল- ২-০০ ঘটিকা।																		
১১	কোটেশন খোলার স্থান তারিখ ও সময়	:	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা (হাইকোর্ট এর বিপরীতে) আগামী ২৫-০৪-২০১৬ইং বিকাল ৩-০০ ঘটিকা সময় মূল্যায়ন কমিটির উপস্থিতিতে কোটেশন খোলা হইবে।																		
১২	কোটেশন প্রাপ্তির স্থান/ দপ্তরের নাম ও ঠিকানা	:	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর হিসাব শাখায়।																		
১৩	কোটেশন আহ্বানকারীর পদবী	:	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, স্বল্প মূল্যের দরপত্র/কোটেশন মূল্যায়ন কমিটি।																		
১৪	বিশেষ নির্দেশনা	:																			
	ক) কোটেশন ডকুমেন্টের সকল ধারা বিবেচনায় আনিয়া উহার আলোকে শর্তাদি পালন পূর্বক কোটেশন দাখিল করিতে হইবে।																				

	খ) দাখিলকৃত দর আইটেমওয়ারী জনপ্রতি মাসিক ভিত্তিতে অংকে ও কথায় সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। কোন প্রকার কাটাকাটি/অস্পষ্টতা গ্রহণযোগ্য হইবে না।
	গ) দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে অফিস চলাকালীন সময়ে কোটেশন সংগ্রহ করা যাইবে। দাখিলকৃত কোটেশনের সহিত (১) প্রতিষ্ঠানের মালিকানা এভিডেন্স (২) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন (৩) হালনাগাদ আয়কর ও ট্রেড লাইসেন্স (৪) মালিক ব্যতীত প্রতিনিধির মাধ্যমে কোটেশন দলিলাদি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষরসহ অথরাইজেশন কপি ইত্যাদি জমা দিতে হইবে। (৫) এই কোটেশন দি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন-২০০৮ ও আউট সোর্সিং নীতিমালা ২০০৮ ইং অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।
	(ঘ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আইন,বিধিমালা,নির্দেশনা ইত্যাদি অনুসরণযোগ্য হইবে।
	ঙ) অভিজ্ঞতা সনদপত্রসহ চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য কাগজপত্র ন্যূনতম ৯ম গ্রেড সরকারী কর্মচারী কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি সংযোজন করিতে হইবে।
	(চ) মূল্যায়নের পর যে প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে, কেবলমাত্র সে প্রতিষ্ঠানের প্রার্থীদের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা যাচাইয়ের জন্য পরীক্ষায় ঢাকা হইবে, যাহার সময় ও তারিখ পরবর্তীতে জানানো হইবে। উক্ত পরীক্ষায় আসা যাওয়ার জন্য কোন প্রকার টি/এ-ডি/এ প্রদান করা হইবে না।
	ছ) নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত সংগৃহীত ৩০০(তিনশত) টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সহিত জনবল সরবরাহের চুক্তিপত্র সম্পন্ন করিতে হইবে। কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা যাইবে না। কোটেশন ডকুমেন্টের চাহিদা অনুযায়ী সকল শীট পুরণ করিতে হইবে এবং যোগাযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মোবাইল নং, মেইলিং ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে।
	জ) কার্যাদেশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের মাসিক দাখিলকৃত বিল হইতে বিধি মোতাবেক ভ্যাট, ট্যাক্স ও অন্যান্য কর চার্জ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কতন করা হইবে।
	ঝ) উক্ত বিজ্ঞপ্তি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরে ওয়েব সাইটে www.udd.gov.bd পাওয়া যাইবে।
	ঞ) কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে বিনা নোটিশে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি স্থগিত অথবা দরপত্রের যে কোন শর্ত বাতিল করিবার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

(শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান)
সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি
স্বল্প মূল্যের দরপত্র/ কোটেশন মূল্যায়ন কমিটি
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৫.৬৮.১৫-

তারিখঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হইলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা/গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ২য় বার তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিঃ দাঃ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন(অস্থায়ী কার্যালয়), ৫ম তলা, সিলেট।
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিঃ দাঃ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, এনেক্স ভবন, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন, বরিশাল।
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিঃ দাঃ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, কক্সবাজার।
- ৬। সমাজবিজ্ঞানী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। (অত্র আউট সোর্সিং সিডিউলটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধ সহ)।
- ৭। পরিচালক মহোদয়ের মাষ্টা ফাইল।
- ৮। অফিস কপি।

(মোঃ মোক্তার আলম)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

কোটেশন দাখিলের শর্তাবলী ও বিশেষ শর্তাবলী

- ১। কোটেশন দাতাকে পিডব্লিউডি/ অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে তালিকাভুক্ত/ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান (সরকারের কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা সম্পন্ন কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত রেজিস্টার্ড প্রতিষ্ঠান) সরকারী/আধা-সরকারী/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/প্রকৃত জনবল সরবরাহ লাইসেন্সধারী প্রতিষ্ঠান হইতে হইবে এবং সরকারী আধা-সরকারী /রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে জনবল সরবরাহের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে। অভিজ্ঞতার স্বপক্ষে প্রত্যয়নপত্র সন্তোষজনক ব্যবস্থাপনার যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত কপি দরপত্রের সহিত দাখিল করিতে হইবে।
- ২। কোটেশনদাতা এক কপি ভোটার আইডি কার্ড/জাতীয় পরিচয় পত্র দরপত্রের সাথে সংযুক্ত করিতে হইবে।
- ৩। কোটেশন সহিত হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সার্টিফিকেট এবং ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ট্রেড লাইসেন্স, তালিকাভুক্ত ঠিকাদারী লাইসেন্স TIN সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ছায়ালিপি দাখিল করিতে হইবে।
- ৪। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা (হাইকোট এর বিপরীতে) আগামী ২৮-০৪-২০১৬ইং দুপুর ৩-০০ ঘটিকা সময় মূল্যায়ণ কমিটির উপস্থিতিতে কোটেশন খোলা হইবে।
- ৫। ক) দরপত্র ডকুমেন্টের সকল ধারা বিবেচনায় আনিয়া উহার আলোকে শর্তাদি পালন পূর্বক দরপত্র দাখিল করিতে হইবে।
খ) দাখিলকৃত দর আইটেমওয়ারী জনপ্রতি দৈনিক ভিত্তিতে অংকে ও কথায় সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। কোন প্রকার কাটাকাটি/অস্পষ্টতা গ্রহণযোগ্য হইবে না। যাহা BOQ অনুযায়ী পুরন করিতে হইবে।
গ) দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে অফিস চলাকালীন সময়ে কোটেশন সংগ্রহ করা যাইবে। দাখিলকৃত কোটেশন সহিত (১) প্রতিষ্ঠানের মালিকানা এভিডেন্সি (২) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন (৩) হালনাগাদ আয়কর ও ট্রেড লাইসেন্স (৪) মালিক ব্যতীত প্রতিনিধির মাধ্যমে দরপত্র দলিলাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষরসহ অথরাইজেশন কপি ইত্যাদি জমা দিতে হইবে (৫) এই দরপত্র দি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন-২০০৮ ও আউট সোর্সিং নীতিমালা ২০০৮ অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।
ঘ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আইন, বিধিমালা, নির্দেশনা ইত্যাদি অনুসরণযোগ্য হইবে।
চ) অভিজ্ঞতা সনদপত্রসহ চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য সকল কাগজপত্র ৯ম গ্রেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি সংযোজন করিতে হইবে।
ছ) মূল্যায়নের পর যে প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে, কেবলমাত্র সে প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা যাচাইয়ের জন্য পরীক্ষায় ডাকা হইবে, যাহার সময় ও তারিখ পরবর্তীতে জানানো হইবে। উক্ত পরীক্ষায় আসা যাওয়ার জন্য কোন প্রকার টি/এ-ডি/এ প্রদান করা হইবে না।
জ) নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিপত্র সম্পাদন করিতে হইবে, কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা হইবে না। দরপত্র ডকুমেন্টের চাহিদা অনুযায়ী সকল শীট পূরণ করিতে হইবে এবং যোগাযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মেইলিং ঠিকানা ও ফোন নম্বর ডকুমেন্টের নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৬। দরপত্র কমিটি সর্বনিম্ন দর গ্রহণে বাধ্য নহে। বেতন ভাতা জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর সাথে সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে।
- ৭। কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর কোটেশনে উল্লেখিত বিবরণ ও শর্ত মোতাবেক অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী (Out Sourcing) কাজ নেই মজুরি নেই ভিত্তিতে সরবরাহ করিতে হইবে।

- ৮। অর্থ মন্ত্রণালয়/ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে দরদাতা/আয়কর ও ভ্যাট প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ৯। প্রয়োজনীয় সংখ্যক অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক যথাসময়ে সরবরাহ করিতে হইবে।
- ১০। দৈনিক হাজিরা তথা প্রকৃত কর্ম সম্পাদনের ভিত্তিতে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানকে বিল পরিশোধ করা হইবে।
- ১১। কোটেশন ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের জন্য চুক্তিনামা/কার্যাদেশ প্রযোজ্য হইবে।
- ১২। সরকার হইতে বরাদ্দ না পাওয়া পর্যন্ত বিলের জন্য অপেক্ষা করিতে হইবে। বরাদ্দ থাকিলে মাস শেষে যথাসময়ে নিয়মিতভাবে বিল পরিশোধ করা হইবে।
- ১৩। ক) নিয়োজিত লোকবলের পুলিশ ভেরিফিকেশন এর পর অযোগ্য হইলে তদস্থলে নতুন লোক সরবরাহ করিতে হইবে।
খ) নিয়োজিত লোকবলের কর্মকালীন সময় কোন প্রকার অসাদাচারন করিলে অথবা অযোগ্য প্রতিয়মান হইলে তাকে তদস্থলে নতুন লোক সরবরাহ করিতে হইবে।
- ১৪। ঠিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত লোক দ্বারা অত্র নিয়োগকৃত স্থান তথা সরকারি বেসরকারি কোন প্রকার ক্ষতিসাধন হইলে তাহার দায়িত্বভার ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের উপর বর্তাইবে।
- ১৫। কাজে নিয়োজিত ব্যক্তির বয়স ১৮ হইতে ৪৫ বছরের মধ্যে হইতে হইবে।
- ১৬। অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী কাজের অভিজ্ঞতা নিয়োগের পূর্বে তাহার সম্পর্কে পূর্ব পরিচিত হইতে হইবে এবং তাহার চরিত্র সম্পর্কে খোজ খবর নিয়া নিশ্চিত হইতে হইবে যাহাতে নিয়োজিত ব্যক্তি দ্বারা কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তার বিঘ্নিত না হয়।
- ১৭। কাজের নিয়োজিত ব্যক্তির নাম, স্থায়ী ঠিকানা, বর্তমান ঠিকানা, স্থানীয় ইউনিয়ন/পৌরসভা চেয়ারম্যান/৯ম গ্রেড সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক চারিত্রিক সনদপত্রসহ যাবতীয় কাগজপত্র ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানকে সরবরাহ করিতে হইবে। সাইটে রক্ষিত রেজিষ্টার প্রতিদিন কাজের আরম্ভ এবং কাজ শেষে স্বাক্ষর প্রদান করিতে হইবে। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হইতে বিল দাখিলের পর পরিশোধ করা হইবে।
- ১৮। কৃতকার্য প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, সংস্থা বা সাব কন্ট্রাক্ট নেয়া/দেয়া কোন ব্যক্তির নিকট হইতে কোন ক্রমেই অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী সরবরাহ করা হইবে না।
- ১৯। সরবরাহকৃত অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক জরুরী প্রয়োজনের যে কোন অবস্থায় অতিরিক্ত কাজ করিতে বাধ্য থাকিবে। অতিরিক্ত কাজের জন্য কোন প্রকার ওভারটাইম বেতন দেওয়া হইবে না।
- ২০। অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগের পূর্বে হাসপাতালের ডাক্তার দ্বারা উপযুক্ততা সংক্রান্ত স্বাস্থ্যগত সনদ দাখিল করিতে হইবে।
- ২১। কৃতকার্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কার্যাদেশ অনুযায়ী সরবরাহকৃত জনবল প্রত্যেকের বায়োডাটা ও ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র ও জাতীয়তা সনদ ৯ম গ্রেড সরকারী কমচারী দ্বারা (নাম ও পদবীসহ) সত্যায়িত করিয়া জমা দিতে হইবে।
- ২২। অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী সরবরাহের ১ বছরের অভিজ্ঞতার সনদ/কার্যাদেশ অনুলিপি কোটেশনে সহিত দাখিল করিতে হইবে।

- ২৩। কোটেশনে অংশ গ্রহণ করার জন্য কোটেশনের সাথে সংযুক্ত অংগীরনামা স্বাক্ষর করিতে হইবে।
- ২৪। কৃতকার্য প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস চার্জ হইতে সরকারি বিধি অনুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হইবে।
- ২৫। অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং- ০৭.১৫০.০১৫.০৭.০২.২০০৭-২৮, তারিখঃ ২৭/০১/২০১৬ খ্রিঃ অনুযায়ী উক্ত জনবলকে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে বৎসরে ০২ (দুই) টি উৎসব ভাতা প্রদান করিতে হইবে।
- ২৬। কোটেশনের সাথে সংযুক্ত Contract Agreement From অনুযায়ী ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র সম্পাদন করিতে হইবে।
- ২৭। কোটেশনের “দর” বাংলাদেশী টাকায় উদ্ভূত করিতে হইবে।
- ২৮। সরবরাহকৃত অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালনকালীন সময় সকল ধরনের দুর্ঘটনার দায়িত্ব সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান বহন করিতে হইবে।
- ২৯। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের মাসিক সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট ও আয়কর ও অন্যান্য চার্জ দরপত্রের নির্ধারিত স্থানে উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৩০। কোন কারণ দর্শাণো ব্যতিরেকেই নিম্নস্বাক্ষরকারী যে কোন অথবা সমস্ত দরপত্র বাতিল/গ্রহণ করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

-----ড-----

অংগীর্ণনামা
Under taken

আমি.পিতা.মাতা.
ঠিকানা.....

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে অঙ্গীকার করিতেছি যে, কোটেশনে যাবতীয় শর্তাবলী ও নিয়মাবলী পালন পূর্বক দরপত্রে অংশগ্রহণ করিলাম। শর্তাবলী ও নিয়মাবলী ভংগ করিলে কোটেশন কমিটি আমার কোটেশন বাতিল করিতে পারিবেন। আমি কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আইন আদালতে আশ্রয় গ্রহণ করিব না, করিলেও তাহা সর্বদালতে অগ্রাহ্য হইবে। আমি স্বজ্ঞানে, স্ব-ইচ্ছায় ও সুস্থ মস্তিস্কে উপরোক্ত শর্তাবলী ও নিয়মাবলী পড়িয়া স্বাক্ষর করিলাম।

কোটেশন দাতার স্বাক্ষর :

তারিখঃ

ঠিকানাঃ

মোবাইল নম্বরঃ

টেলিফোন নম্বরঃ

কাজের নাম : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য ৩ জন অফিস সহায়ক এবং ৩ জন নিরাপত্তা প্রহরী পদে মাসিক ভিত্তিক সরবরাহকরন। অর্থ বছর ২০১৫-২০১৬ এর সিডিউল।

পার্ট এ : সরবরাহকৃত অফিস সহায়ক এবং নিরাপত্তা প্রহরীর এর বেতন, উৎসবভাতা ব্যতীত অন্যান্য যাবতীয় খরচসহ (টাকায়)

বিল অব কোয়ানটিটিজ (BOQ)

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতন গ্রেড	পদের সংখ্যা	প্রতিদিন সরবরাহকৃত অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী এর সংখ্যা	অংশগ্রহনকারী আউট সোসিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পুরন করিতে হইবে।					
				জনপ্রতি মাসিক বেতন, উৎসব ভাতা ব্যতীত অন্যান্য যাবতীয় খরচসহ (টাকায়)	সরবরাহকৃত মোট জনবল মাসিক মোট বেতন (উৎসব ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ভাতাসহ) টাকায়	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের মাসিক সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য (টাকায়)	সরবরাহকৃত জনবলের মোট মাসিক বেতন সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য (টাকায়)	সরবরাহকৃত মোট জনবলের বাৎসরিক বেতন সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য (টাকায়)	
১	২	৩	৪	৫(ক)	৫(খ)	৬	৭	৮=(৬+৭)	৯(৮ x ১২)
১।	অফিস সহায়ক (পুরুষ/মহিলা) গ্রেড-২০	০৩	৩(তিন)টি						
২।	নিরাপত্তা প্রহরী (পুরুষ) গ্রেড-২০	০৩	৩(তিন)টি						

৯নং কলামের সর্বমোট টাকা (অংকে).....কথায় (.....)

আমি ঠিকানা নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের আওতাধীন বিভিন্ন সরকারী দপ্তরে আউট সোসিং পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদনের জন্য অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী সরবরাহের নিমিত্তে উদ্বৃত্ত দরে কোটেশন দাখিল করিলাম।

দরদাতার স্বাক্ষর ও সীল

কাজের নাম : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য ৩ জন অফিস সহায়ক এবং ৩ জন নিরাপত্তা প্রহরী পদে মাসিক ভিত্তিক সরবরাহকরন। অর্থ বছর ২০১৫-২০১৬ এর সিডিউল।

পার্ট বি : সরবরাহকৃত অফিস সহায়ক এবং নিরাপত্তা প্রহরীর এর উৎসবভাতা অন্যান্য যাবতীয় খরচসহ (টাকায়)

বিল অব কোয়ানটিটিজ (BOQ)

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতন গ্রেড	পদের সংখ্যা	সরবরাহকারী অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরীর উৎসব ভাতার সংখ্যা (প্রতিজন বার্ষিক ২টি করে উৎসব ভাতা)	অংশগ্রহনকারী আউট সোসিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পুরন করিতে হইবে।		মোট জনবলের বার্ষিক মোট উৎসব ভাতা (টাকায়)	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক সার্ভিস চার্জ (টাকায়)	সরবরাহকৃত মোট জনবলের বার্ষিক উৎসব ভাতা ও অন্যান্য চার্জ (টাকায়)
				জনপ্রতি উৎসব ভাতা (প্রতিটি) (টাকায়)	অংকে			
১	২	৩	৪	৫(ক)	৫(খ)	৬	৭	৮=(৬+৭)
১।	অফিস সহায়ক (পুরুষ/মহিলা) গ্রেড-২০	০৩	৩(তিন)টি					
২।	নিরাপত্তা প্রহরী (পুরুষ) গ্রেড-২০	০৩	৩(তিন)টি					

৮নং কলামের সর্বমোট টাকা (অংকে).....কথায় (.....)

পার্ট (এ+বি) এর সর্বমোট টাকা (অংক) (কথায়)

আমি ঠিকানা নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের আওতাধীন বিভিন্ন সরকারী দপ্তরে আউট সোসিং পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদনের জন্য অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী সরবরাহের নিমিত্তে উদ্বৃত্ত দরে কোটেশন দাখিল করিলাম।

দরদাতার স্বাক্ষর ও সীল