

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
(স্থানীয় সরকার শাখা)
www.chapainawabganj.gov.bd

নং-৪৬.৪৩.৭০০০.০১১.২০.০১১.২৪. ৫৮

তারিখ: ২২ মার্চ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলার গ্রামপুলিশের (দফাদার ও মহল্লাদার) "গ" তফসিলে বর্ণিত পোশাক/সরঞ্জামাদি সরবরাহের নিমিত্ত প্রকৃত প্রত্নতকারী/সরবরাহকারী/ঠিকাদারের নিকট হতে PPA-2006 ও PPR-2008 (সর্বশেষ সংশোধনকৃত) এর নিয়মানুসারে নিয়মিত শর্তনুযায়ী সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

তফসিল- "ক" (১ম পর্যায়)

ক্র. নং	বিবরণ	বিস্তারিত তথ্য
১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২	দরপত্র আহ্বানকারী প্রতিষ্ঠান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩	ক্রয় সংগ্রহকারীর নাম	জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৪	দরপত্রের বিবরণ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের গ্রামপুলিশের (দফাদার ও মহল্লাদার) পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ।
৫	দরপত্র আহ্বানের সূত্র	স্থানীয় সরকার বিভাগের ১৬.১০.২০২৪ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০১৮.০২.০০১.১৭(অংশ-২)-১৫২৭ নম্বর স্মারক।
৬	সংগ্রহ/ক্রয় পদ্ধতি	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (OTM)।
৭	অর্থের উৎস	GOB
৮	টেন্ডারে প্যাকেজ সংখ্যা	০১ (এক) টি।
৯	দরপত্র বিক্রয়ের তারিখ ও সময়	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হতে ০২-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত (সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত)।
১০	দরপত্র প্রাপ্তি/বিক্রয়ের স্থান	(ক) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী; (খ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ; (গ) পুলিশ সুপারের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
১১	দরপত্র দাখিলের (বাঞ্ছা) স্থান	১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী; ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
	দরপত্র দাখিলের তারিখ ও সময়	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ দুপুর ১.০০ টা পর্যন্ত।
১২	দরপত্র খোলার স্থান, তারিখ ও সময়	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর অফিস কক্ষ, ০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ বিকাল ৪.০০ টায়। দরদাতা/দরদাতা কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন)।
১৩	দরপত্রের বিক্রয় মূল্য	২,০০০.০০ (দুই হাজার) টাকা (অফেরতযোগ্য)।
১৪	দরপত্র দাতার যোগ্যতা	(ক) দরদাতার হালনাগাদ ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদপত্র; (খ) বিগত ৩ (তিন) বছরের আয়কর পরিশোধের সনদপত্র; (গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (ঘ) আর্থিক স্বচ্ছতার ব্যাংক সনদপত্র; (ঙ) বিগত ১ মাসের ব্যাংক স্টেটমেন্টে ন্যূনতম ৩৫,০০,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকা ব্যাংক স্থিতি; (চ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি; (ছ) দরপত্র দাতাকে বিগত ৩ (তিন) বছরের মধ্যে ৩৫,০০,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকার একই ধরনের কাজের (বিজিবি, পুলিশ, আনসার ও ডিডিপি এবং গ্রামপুলিশদের পোশাক ও অন্যান্য সাজ-সরঞ্জামাদি সরবরাহের) বাস্তব অভিজ্ঞতার সনদপত্রের (সত্যায়িত) কপি; (জ) PPR ও PPA অনুসারে অন্যান্য যোগ্যতা থাকতে হবে।
১৫	কার্যসম্পাদনের সময়	কার্যদেশ প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে।
১৬	দরপত্র গ্রহণ ও সূচায়ণ	PPA-2006 ও PPR-2008 অনুসারে।
১৭	কাজের জামানত ও দরপত্র জামানত	প্রাক্কলিত দরের ৩% অর্থাৎ ২,৪৯,০০০/- (দুই লক্ষ উনপঞ্চাশ হাজার) টাকা দরপত্র জামানত (ফেরৎযোগ্য) এবং NOA প্রাপ্ত দরদাতাকে চুক্তি মূল্যের ১০% কাজের জামানত (ফেরৎযোগ্য) যে কোন তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর অনুকূলে জমা প্রদান করতে হবে।
১৮	দরপত্রের সাথে যে সকল কাগজাদি ও নমুনা সংযুক্ত করতে হবে	১. দরপত্রের সাথে দরদাতার সদ্য তোলা ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি; ২. দরপত্র দাতাকে বিগত ৩ (তিন) বছরের মধ্যে ৩৫,০০,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকার একই ধরনের কাজের (বিজিবি, পুলিশ, আনসার ও ডিডিপি এবং গ্রামপুলিশদের পোশাক ও অন্যান্য সাজ-সরঞ্জামাদি সরবরাহের) বাস্তব অভিজ্ঞতার সনদপত্রের (সত্যায়িত) কপি; ৩. সরবরাহযোগ্য মালামালের নমুনা প্রতিটির ০১ সেট করে দাখিল করতে হবে; ৪. বিগত ০৩ (তিন) বছরের আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত ছায়াছবি; ৫. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ছায়াছবি; ৬. ভ্যাট নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ছায়াছবি; ৭. ব্যাংক সলভেন্সি সনদ (০১ বছরের আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত ব্যাংক হিসাব বিবরণীসহ); ৮. বিগত ১ মাস ব্যাংক স্টেটমেন্টে ন্যূনতম ৩৫,০০,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকা ব্যাংক স্থিতি; ৯. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ছায়াছবি; ১০. দরপত্র সীলমোহরকৃত খামে কাজের নাম ও দরদাতার নাম ও ঠিকানা; ১১. PPA ও PPR এ বর্ণিত তথ্যাদি সম্বলিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি।
১৯	দরপত্র আহ্বানকারীর নাম ও পদবী	মোঃ আব্দুস সামাদ, জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
২০	দরপত্র আহ্বানকারীর ঠিকানা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ফোন: ০২৫৮৮৮৯৩৩০০, ই-মেইল: dcchapainawabganj@mopa.gov.bd
২১	দরপত্র আহ্বানকারীর ক্ষমতা	(ক) কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করলে সিডিউল/দরপত্রে বর্ণিত মালামালের সংখ্যা ও আইটেম বাড়াত/কমাতে পারবেন। (খ) কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই টেন্ডার কমিটি যেকোন অথবা সকল দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
২২	তথ্য প্রাপ্তি	দরপত্র সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য ও শর্তাবলী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এবং জেলা তথ্য বাতায়ন www.chapainawabganj.gov.bd এর মাধ্যমে জানা যাবে।

তফসিল- "খ"

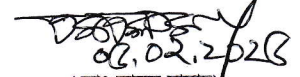
পর্যায়	দরপত্র বিক্রয়ের স্থান, তারিখ ও সময়	দরপত্র জমা (বাঞ্ছা) গ্রহণের স্থান, তারিখ ও সময়	দরপত্র খোলার স্থান, তারিখ ও সময়	মন্তব্য
২য় পর্যায়	তফসিল 'ক' এর ১০ নং ক্রমিকে বর্ণিত স্থানসমূহ, ০৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৭-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত (সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত)।	১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী, ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। ১৮-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ দুপুর ১.০০ টা পর্যন্ত।	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এর অফিস কক্ষ, ১৮-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখ বিকাল ৪.০০ টায়।	যে পর্যায়ে দরপত্র গৃহীত হবে তার পরবর্তী পর্যায়ের বর্ণিত তফসিল।
৩য় পর্যায়	তফসিল 'ক' এর ১০ নং ক্রমিকে বর্ণিত স্থানসমূহ, ১৯-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৪-২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত (সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত)।	১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী, ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। ০৭-০৪-২০২৫ খ্রি. তারিখ দুপুর ১.০০ টা পর্যন্ত।	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এর অফিস কক্ষ, ০৭-০৪-২০২৫ খ্রি. তারিখ বিকাল ৪.০০ টায়।	

তফসিল- "গ"

পোশাক ও সাজ-সরঞ্জামাদির বিবরণ
১. ফুল শার্ট (নীল রং-এর উন্নত মানের)-৪১৮ টি; ২. হাফ শার্ট (নীল রং-এর উন্নত মানের)- ৪১৮ টি; ৩. ফুল প্যান্ট (খাকি রং-এর উন্নত মানের)-৮৩৬ টি; ৪. শাড়ী (মহিলা পুলিশদের ন্যায়)-২০ টি; ৫. ফুলহাতা ব্লাউজ (মহিলা পুলিশদের ন্যায়)-২০ টি; ৬. ছায়া (মহিলা পুলিশদের ন্যায়)-২০ টি; ৭. সোস্তার ব্যাচ (মহল্লাদার) (সোস্তার ব্যাচ পারপল কালার, আকাশি রং এর রিবন এবং গ্রাম পুলিশ লেখাটি সাদা রং এর হবে)-৩৮৩ জোড়া; ৮. সোস্তার ব্যাচ (দফাদার) (সোস্তার ব্যাচ পারপল কালার, Four Pointed Cross খাকি কালার, Four Pointed Cross এর মধ্যে দোয়েল, আকাশি রং এর রিবন এবং গ্রাম পুলিশ লেখাটি সাদা রং এর হবে)- ৪৫ জোড়া; ৯. নেমপ্লেট-৪২৮ টি; ১০. বেল্ট (উন্নত মানের)-৪২৮ টি; ১১. উন্নত মানের কাপড়ের জুতা (পুরুষ) (মোজাসহ)-৪১৮ জোড়া; ১২. উন্নত মানের কাপড়ের জুতা (মহিলা) (মোজাসহ)-১০ জোড়া।

শর্তাবলী:

০১. সরবরাহকারীকে এ জেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের কার্যালয়ে উপস্থিত হয়ে গ্রাম পুলিশের জামা, প্যান্ট, জুতা ও অন্যান্য সামগ্রীর মাপ গ্রহণ করতে হবে।
০২. সকল পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের স্থানীয় সরকার শাখায় দাখিল করতে হবে। সরবরাহকৃত পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির গুণগতমান মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই অন্তে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদিত হলে সরবরাহকারীকে নিজ খরচে এ জেলার সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে তা পৌঁছে দিয়ে সন্তোষজনক মর্মে প্রাপ্তি স্বীকারপত্র এ দপ্তরে জমাদানের পর বিলের অর্থ পরিশোধ করা হবে। অগ্রিম কোন বিল প্রদান করা হবে না। সঠিক মাপের ও গুণগত মানসম্পন্ন পোশাক, জুতা ও অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ না করা হলে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান নিজ খরচে এগুলো ফেরত নিবেন এবং নতুন করে প্রস্তুত করে পুনরায় সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন। এ বিষয়ে দরপত্র আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ বিধি মোতাবেক জামানত বাজেয়াপ্তকরণসহ যেকোন ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।
০৩. কার্যাদেশ প্রদানের ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে সমুদয় পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ করতে হবে। ব্যর্থতায় জামানত বাতিল বলে গণ্য হবে।
০৪. সরবরাহকৃত পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির গৃহীত মোট দরের উপর প্রচলিত হারে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন করা হবে।
০৫. দরদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত যে কোন কাগজপত্র ভূয়া/জাল প্রমাণিত হলে প্রচলিত আইনে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং দাখিলকৃত জামানত বাবদ অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হবে।
০৬. পোশাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে সরবরাহকৃত মালামালের ত্রুটির বিষয়ে কোন আপত্তি না পাওয়া গেলে, তবেই জামানতের অর্থের চেক ফেরত প্রদান করা হবে। কাজের পারফরমেন্স সিকিউরিটি ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করা হবে।
০৭. দরপত্রে উল্লিখিত সকল আইটেমের একক মূল্য অংকে ও কথায় এবং মোট মূল্য অংকে ও কথায় স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে। কোন ঘষামাজা/কাটাকাটি গ্রহণযোগ্য হবে না।
০৮. দরপত্র অবশ্যই সিলমোহরকৃত খামে দাখিল করতে হবে। দরপত্রের সাথে দাখিলকৃত নমুনাসমূহ বন্ধে করে দাখিল করতে হবে।
০৯. সংশ্লিষ্ট কমিটি/যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরপত্র গৃহীত হওয়ার পর দরদাতাকে দরপত্রের নিয়ম ও শর্তাবলী অনুসরণপূর্বক পোশাক ও সাজ-সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হবে মর্মে ৩০০.০০ (তিনশত) টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা/চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
১০. দরপত্রের সাথে দাখিলকৃত নমুনার মান সন্তোষজনক না হলে সর্বনিম্ন দরদাতাকে কর্তৃপক্ষ কার্যাদেশ দিতে বাধ্য নয়।
১১. তফসিল "ক" এর ১৪ নং ক্রমিকে উল্লিখিত শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে/অনুযায়ী প্রকৃত সরবরাহকারী/ঠিকাদার নিজে বা লিখিত ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি দরপত্র ক্রয় করতে পারবেন।
১২. কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই কর্তৃপক্ষ যে কোন দরপত্র গ্রহণ/বাতিল করার ক্ষমতা ও এই দরপত্র সম্পর্কিত সকল/আংশিক কার্যক্রম সম্পূর্ণ/আংশিক রূপে বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন এবং এ বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
১৩. উল্লিখিত শর্তাবলীর কোন ব্যত্যয় ঘটলে সরবরাহ আদেশ বাতিলসহ জামানত বাজেয়াপ্ত করা হবে।



(মোঃ আব্দুস সামাদ)

জেলা প্রশাসক

চাঁপাইনবাবগঞ্জ

ফোন: ০২৫৮৮৮৯৩৩০০

E-mail: dcchapainawabganj@mopa.gov.bd

সদয় জ্ঞাতার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২. বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
০৩. পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
০৪. জেলা প্রশাসক, (সকল)
০৫. পুলিশ সুপার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০৬. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০৩. জেলা শিক্ষা অফিসার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০৪. উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০৫. জেলা কমান্ড্যান্ট, আনসার ও ভিডিপি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
০৬. জেলা তথ্য অফিসার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। তাঁকে উক্ত দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি ব্যাপক প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৭. প্রোগ্রামার (অ: দা:), আইসিটি অধিদপ্তর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। তাঁকে বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৮. বিজ্ঞাপন ম্যানেজার/সম্পাদক,। তাঁকে দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি তার পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে (সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত) পত্রিকার ভিতরের পাতায় ৪ কলামে সংক্ষিপ্ত পরিসরে ১ (এক) দিন প্রকাশ করে ০২টি কপি নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৯. নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি

(মোঃ নাকিব হাসান তরফদার)

উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

স্থানীয় সরকার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

ফোনঃ ০২৫৮৮৮৯৩৩২৯ (অফিস)

E-mail: ddi@chapainawabganj6300@gmail.com