

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়
১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।

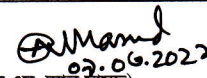
নং-১০.০৩.০০০০.০০১.৩৪.০০৮.১৭.৮৬৩

তারিখঃ- ০৯.০৩.২০২১ খ্রিঃ

আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল নিয়োগের দরপত্র/প্রস্তাব বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়ে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবলের সেবা গ্রহণের উদ্দেশ্যে এতদসংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের লক্ষ্যে দরপত্র/প্রস্তাব (RFP) আহ্বান করা যাচ্ছে :

ক্রম	দরপত্র/প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্যাদি
১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ :
২.	সংগ্রাহক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা :
৩.	দরপত্র আহ্বানের বিষয় :
৪.	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি নম্বর :
৫.	তারিখ :
৬.	ক্রয়/পণ্য সংগ্রহ পদ্ধতি :
৭.	বাজেট ও তহবিলের উৎস :
৮.	জনবল সরবরাহের সময়সীমা :
৯.	দরপত্র দলিল বিতরণের শেষ তারিখ ও সময় :
১০.	দরপত্র দলিল গ্রহণের শেষ তারিখ ও সময় :
১১.	দরপত্র উন্মুক্তকরণের তারিখ ও সময় :
১২.	দরপত্র আহ্বানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা :
	দরপত্র দলিল বিতরণ :
	দরপত্র দলিল গ্রহণ :
	দরপত্র দলিল উন্মুক্তকরণ :
১৩.	প্যাকেজের বিবরণ :
১৪.	পণ্য ও সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ :
১৫.	দরপত্র দলিলের মূল্য :
১৬.	জনবল সরবরাহের যোগ্যতা ও শর্তাবলী : আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুসরণ করা হবে।
১৭.	বিশেষ শর্তাবলী : (১) দরপত্র/প্রস্তাব কার্যক্রম পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী পরিচালিত হবে; (২) অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৩ শাখা কর্তৃক জারিকৃত 'আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮', নংঃ ০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.০১.২০১২-০১ তারিখ ০১.০১.২০১৯ খ্রিঃ তারিখ অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে; (৩) অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৩ শাখা কর্তৃক জারিকৃত 'আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮' অনুযায়ী সেবাক্রমে সেবামূল্য নির্ধারণ সংক্রান্ত পরিপত্র নং-০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.০১.২০১৯-২৫৯; তারিখঃ ১০.০৬.২০১৯ খ্রিঃ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের বাজেট-১১ শাখা কর্তৃক জারিকৃত 'আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮' অনুযায়ী সেবাক্রমের সেবামূল্য নির্ধারণ সংক্রান্ত পরিপত্র নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-৫০০; তারিখঃ ১৮.১২.২০১৯ খ্রিঃ অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে; (৪) আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আইন, বিধিমালা, নির্দেশনা ইত্যাদি অনুসরণ করতে হবে; (৫) নির্বাচিত জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদিত হবে, কোন ব্যক্তির সাথে চুক্তি হবেনা বা কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা হবেনা; (৬) নিয়োজিত কর্মচারীগণকে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে। (৭) সরকারের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত/রেজিস্ট্রার্ড জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হতে হবে; (৮) আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল সরবরাহের জন্য চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রতিষ্ঠানকে ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে; (৯) জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তি সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান ০১ (এক) হতে ০৩ (তিন) মাসের অগ্রীম নোটিশে এবং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ০৬ (ছয়) মাসের অগ্রীম নোটিশে বাতিল করতে পারবে; (১০) নিয়োজিত কর্মচারীগণ প্রয়োজনে ছুটির দিনে বা স্বাভাবিক অফিস সময়ের পরেও দাপ্তরিক কাজ করতে বাধ্য থাকবে; (১১) চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে সরবরাহকৃত জনবলের অদক্ষতা বা অবহেলার কারণে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়ের কোনো ক্ষতি সাধিত হলে জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে তার সম্পূর্ণভাবে দায় বহন করতে হবে; (১২) অগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে নিজ প্যাডে সীলমোহরকৃত খামে পদওয়ারী দরপ্রস্তাব উল্লেখ করে হাল সনের ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর পরিশোধের সনদপত্র, অভিজ্ঞতার সনদপত্র ইত্যাদিসহ নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে রক্ষিত দরপত্র বাক্সে বা দরপত্র সিডিউলে উল্লিখিত স্থানে দরপত্র/প্রস্তাব দাখিল করতে হবে; (১৩) উভয় পক্ষের সম্মতিতে চুক্তিপত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে; (১৪) নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সরকারি নিয়ম অনুযায়ী কর্তনপূর্বক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত চেকের মাধ্যমে আউটসোর্সিং জনবলের মাসিক সেবামূল্য প্রদেয় হবে এবং এ ক্ষেত্রে সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান শুধুমাত্র লভ্যাংশ প্রাপ্ত হবেন।
১৮.	দরপত্র আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ যে কোনো কারণ ব্যতিরেকে দাখিলি যে কোনো দরপত্র/প্রস্তাব গ্রহণ অথবা বাতিল করার পূর্ণ ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।


(এ.জি.এম. আল মাসুদ)
উপসচিব
বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়
ফোন : ৯৫৬৮৬৪২।