

একই নম্বর ও তারিখে জ্ঞাতিভিষিক্ত
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
নায়েম রোড, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

স্মারক:৩৭.০৪.০০০০.২০৩.২২.০৩১.২১-১০৮৭

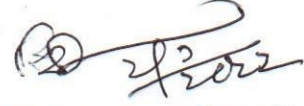
তারিখ: ১৫/০১/১৪২৮-৮
৩০/১২/২০২০/খ.

বিষয়: ডিপিএম পদ্ধতিতে ২ জন ড্রাইভারসহ ২ টি ১২ সিটের সম্পূর্ণ শিতাতপ নিয়ন্ত্রিত টয়োটা
হাই-এইস মাইক্রোবাস ২ মাসের জন্য আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে ভাড়ার দরপত্র আহ্বান

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আগ্রহী রেন্ট-এ-কার প্রতিষ্ঠানকে সংযুক্ত টার্মস অব রেফারেন্স মোতাবেক
মহাপরিচালক, নায়েম বরাবর, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে একটি দরপ্রস্তাব
নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিলের জন্য নির্দেশক্রমে আহ্বান করা হলো। দরপ্রস্তাবের সাথে নিম্নোক্ত
কাগজপত্রসমূহ দাখিল করতে হবে।

Legal Trade Documents: Tenderer must submit valid and up to date Trade license, VAT
certificate, Up to date tax clearance certificate, National ID (with clear photo and clean text),
Authorization letter, etc.

Other Related Documents: Route permit, Vehicle Registration/Blue Book, Third Party
Insurance, Up to date tax token, Up to date Fitness Certificate.



(প্রফেসর ড. শাহ মো: আমির আলী)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), নায়েম

ফোন: ০২-৫৫১৬৭৪০৮

email: director_admin@naem.gov.bd





শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
নায়েম রোড, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫
www.naem.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০৪.০০০০.২০৩.২২.০৩১.২১- ১০২৬

তারিখ: ১১/০৭/২৪২৮-৮.
২৬/০২/২০২৩

বিষয়: ডিপিএম পদ্ধতিতে ০২ (দুই) জন ড্রাইভারসহ ০২ (দুই) টি ১২ সিটের সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত টয়োটা হাই-এইস মাইক্রোবাস ০২ (দুই) মাসের জন্য আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে ভাড়া করার টার্মস অব রেফারেন্স।

জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম)-এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাসা-অফিস-বাসা যাতায়াতের জন্য ০২ (দুই) জন ড্রাইভারসহ কমপক্ষে ১২ (বার) আসন বিশিষ্ট সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত টয়োটা হাই-এইস মাইক্রোবাস ২ মাসের জন্য ভাড়া করার জন্য নিম্নরূপ টার্মস অব রেফারেন্স নির্ধারণ করা হলো।

শর্তাবলি :

- ১। গাড়ি চলাচলের সম্ভাব্য রুট নিম্নরূপ হবে:
রুট-১: রূপনগর, মিরপুর-২, মিরপুর-১, টোলারবাগ, জেনেভাক্যাম্প মোহাম্মদপুর, তাজমহল রোড, টাউন হল বাজার, মোহাম্মদপুর সরকারি কলেজ/ফিজিক্যাল কলেজ ও জিগাতলা হয়ে ধানমন্ডি নায়েম ভবন। প্রয়োজনে নায়েম কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় এ রুট পরিবর্তন করতে পারবে।
রুট-২: ইলিশিয়াম, বাসারো, খিলগাঁও, বেইলি রোড, সার্কিট হাউস ও নিউমার্কেট হয়ে ধানমন্ডি নায়েম ভবন। প্রয়োজনে নায়েম কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় এ রুট পরিবর্তন করতে পারবে।
- ২। মাইক্রোবাস ভাড়ার জন্য প্রকৃত মালিক/রেন্ট-এ কার সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান দরপত্রে অংশগ্রহণ করতে পারবে।
- ৩। দরদাতাগণকে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে দর দাখিল করতে হবে।
- ৪। গাড়ি ভাড়া চুক্তির মেয়াদ ১ জানুয়ারি, ২০২২ হতে আরম্ভ হয়ে ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।
- ৫। নায়েম কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক গাড়ি চলাচল করবে।
- ৬। ভাড়াকৃত গাড়ি দুটি সকালে অফিসে আসার পর হতে অফিস সময়ের পরে নায়েম ক্যাম্পাস ত্যাগের পূর্ব পর্যন্ত সার্বক্ষণিক নায়েম-এ অবস্থান করবে। মধ্যবর্তী সময়ে নায়েম-এর দাপ্তরিক প্রয়োজনে গাড়ি দুটি ব্যবহার করা হবে।
- ৭। গাড়িটি দেখতে অবশ্যই উন্নতমানের, ভাল ও চালু অবস্থায় থাকতে হবে এবং ইঞ্জিন বিকট শব্দমুক্ত হতে হবে। গাড়ির ইন্টেরিয়র উন্নতমানের হতে হবে। বসার সীট/আসন ফোমের তৈরি ও এতে লেদার অথবা উন্নতমানের কভার থাকতে হবে এবং দুই আসনের মধ্যে পর্যাপ্ত দূরত্ব থাকতে হবে। জানালায় অবশ্যই স্বচ্ছ কাঁচ থাকতে হবে। গাড়িতে অবশ্যই স্পেয়ার হুইল ও টুলস থাকতে হবে। গাড়ির শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শব্দহীন হতে হবে।
- ৮। গাড়ির মডেল ২০১৩/২০১৪ অথবা পরবর্তী সনের এবং রেজিস্ট্রেশন ২০১৩/২০১৪ অথবা পরবর্তী সনের হতে হবে। গাড়ির কনডিশন বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ মডেল ও রেজিস্ট্রেশনের শর্তাদি শিথিল করতে পারে।
- ৯। গাড়ির মিটার রিডিং সঠিক ও সচল থাকতে হবে।
- ১০। দরদাতাগণকে দরপত্রের সাথে অবশ্যই গাড়ির হালনাগাদ ট্যাক্স-টোকেন, বীমা, ব্লু-বুক ও রুট পারমিটসহ অন্যান্য কাগজপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত) দাখিল করতে হবে। অন্যথায় দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে। এ ব্যাপারে কোন ওজর আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।

চলমান পাতা-২

- ১১। দরপত্রে প্রতি দিনের জন্য ভাড়া উল্লেখ করতে হবে। ০২ (দুই) মাসের জন্য সম্ভাব্য মোট ৫০ (পঞ্চাশ) দিনের দরপত্রমূল্য/চুক্তিমূল্য নির্ধারিত হবে। প্রতি মাসে ব্যয়িত মোট দিনের ভিত্তিতে বিল নির্ধারিত হবে এবং মোট একচুয়াল ব্যয় সম্ভাব্য মোট চুক্তিমূল্য অতিক্রম করতে পারবেনা।
- ১২। চুক্তিপত্রের মেয়াদ ০২ (দুই) মাসের জন্য বলবৎ থাকবে। তবে নায়েম কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করলে যে কোন সময় এক সপ্তাহ অর্থাৎ ০৭ (সাত) দিনের নোটিশে কোন কারণ না দর্শিয়ে চুক্তিপত্র বাতিল করতে পারবে। এ ব্যাপারে কৃতকার্য দরদাতার কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না। মেয়াদ শেষান্তে নায়েম কর্তৃক পরবর্তী গাড়ির ব্যবস্থা না হওয়া পর্যন্ত নির্ধারিত হারে নায়েম-এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনা নেওয়ার কাজ চালিয়ে যেতে বাধ্য থাকবেন।
- ১৩। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে সকাল ০৮.৫৫ টার মধ্যে গাড়ি নায়েম অফিসে পৌছাতে হবে। অফিস ছুটির পর বিকাল ০৫.১০ টায় গাড়ি ছেড়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে নির্ধারিত রুট অনুযায়ী পৌছে দিতে হবে। তবে এ সময়সূচি সরকার নির্ধারিত অফিস সময়সূচি অনুযায়ী পরিবর্তনশীল।
- ১৪। প্রতি মাসে সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিন ব্যতিত বাকী কার্যদিবসসমূহে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে নায়েম ভবনে আনা নেওয়া ও দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের শর্তে ভাড়া প্রদান করা হবে।
- ১৫। চুক্তিপত্র সম্পাদনের পর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনা নেওয়া করতে ব্যর্থ হলে কার্যাদেশপত্র বাতিলসহ জরিমানা করা হবে।
- ১৬। যানবাহন সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র এবং গাড়ি যাচাই করার জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক নায়েম অফিসের সম্মুখে হাজির হতে হবে।
- ১৭। নায়েম কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে কোন দিন বহন করতে ব্যর্থ অথবা বিলম্ব হলে জরিমানা হিসেবে প্রতি দিনের জন্য নির্ধারিত ভাড়ার দ্বিগুণ টাকা পরিবহণ বিল থেকে কর্তন করা হবে। তবে নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে গাড়ি চালাতে ব্যর্থ হলে গাড়ির মালিক ঐ দিনের জন্য ভাড়া পাবেন না, কোন জরিমানাও কর্তন করা হবে না।
- ১৮। গাড়ি টিপটপ কন্ডিশনের হতে হবে এবং দরপত্রের সাথে যে গাড়ির কাগজপত্র জমা দেওয়া হবে শুধুমাত্র ঐ গাড়ি দিয়েই কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অফিসে আনা নেওয়া করতে হবে। নায়েম কর্তৃপক্ষের পূর্বনুমতি ব্যতিত গাড়ি পরিবর্তন করা যাবে না।
- ১৯। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে আনা নেওয়া ছাড়াও যদি নায়েমের দাপ্তরিক কোন কাজে গাড়ির প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে মালিক/সরবরাহকারী গাড়ি সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন, তবে এজন্য প্রতি দিনের নির্ধারিত হারে ভাড়া দেওয়া হবে।
- ২০। প্রতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে দাখিল করতে হবে এবং তা সরকারি নিয়ম অনুযায়ী পরিশোধ করা হবে। তবে ভাড়া অগ্রিম প্রদান করা হবে না। সরকারি নিয়ম অনুযায়ী দরদাতার বিল থেকে আয়কর (৩%) ও ভ্যাট (১৫%) কর্তন করা হবে।
- ২১। উল্লিখিত শর্তাবলি ছাড়াও অফিস স্বার্থে কৃতকার্য দরদাতার কার্যাদেশপত্রে অথবা পরবর্তী কোন সময় যদি অন্য কোন শর্ত আরোপ করা হয় তাহলে কৃতকার্য দরদাতা তা মানতে বাধ্য থাকবেন।
- ২২। যানবাহনের প্রয়োজনীয় জ্বালানি, চালক, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদির খরচ গাড়ির মালিক/সরবরাহকারীকে বহন করতে হবে। গাড়িচালক ঘন ঘন পরিবর্তন করা যাবে না।
- ২৩। দরপত্র দাখিল থেকে ধরে নেওয়া হবে যে, টেন্ডার নোটিশ এবং অত্র নির্দেশিকায় বর্ণিত শর্তাবলি দরদাতা স্বজ্ঞানে, সুস্থ অবস্থায় সমস্ত বিষয় পড়ে এবং তার মর্ম অবগত হয়ে দরপত্র দাখিল করেছেন।
- ২৪। বিজ্ঞপ্তিতে/চুক্তিপত্রে মুদ্রণজনিত বা অন্য কোন প্রকার ভুল ধরা পড়লে তা সংশোধন করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষের অধিভুক্ত।
- ২৫। মাইক্রোবাসে যাতায়াতকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দিষ্ট স্টপেজ থেকে ওঠা-নামায় কোন প্রকার অসুবিধা না হয় সেজন্য গাড়িচালক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দিষ্ট স্টপেজ চিনে নিবে। এক্ষেত্রে নায়েম কর্তৃপক্ষ সহায়তা প্রদান করবে।
- ২৬। চুক্তিবদ্ধ গাড়ি কোন কারণে পরিবর্তন করতে হলে কোন অবস্থাতেই পরিবর্তিত গাড়ির মান চুক্তিবদ্ধ গাড়ির চেয়ে নিম্নমানের হবে না। পরিবর্তিত গাড়ির মান চুক্তিবদ্ধ গাড়ির চেয়ে নিম্নমানের হলে প্রত্যেক ট্রিপের ভাড়া চুক্তিবদ্ধ ভাড়ার ৫০% হারে ভাড়া প্রদান করা হবে। এরূপ ১৫ (পনের) দিন অতিক্রম হলে চুক্তিবদ্ধ গাড়ির চুক্তি বাতিল করা হবে।

M

- ২৭। চুক্তিবদ্ধ রুটে যাতায়াতকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে পৌছাতে হবে এবং অফিস সময়ের পর রওয়ানা দিতে হবে। নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণ ছাড়া নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে পৌছানো এবং অফিস সময়ের পর রওয়ানা দিতে সর্বাধিক ১৫ (পনের) মিনিটের বেশি বিলম্ব এক মাসে ৩ (তিন) দিন হলে গাড়িকে এক দিন অনুপস্থিত গণ্য করে ০১ (এক) দিনের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা জরিমানা হিসেবে কর্তন করা হবে।
- ২৮। চুক্তিবদ্ধ গাড়ি সম্পর্কে গাড়িতে যাতায়াতকারী নায়ম কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট থেকে যে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তা ঠিক করে দিতে হবে। অভিযুক্ত অসুবিধাসমূহ ঠিক না করা পর্যন্ত চুক্তিবদ্ধ গাড়ির মাসিক ভাড়ার বিল স্থগিত থাকবে। এভাবে ০১ (এক) মাস অতিক্রান্ত হলে জামানত বাজেয়াপ্তসহ গাড়ির চুক্তি বাতিল করা হবে। তবে পরবর্তী গাড়ির ব্যবস্থা না হওয়া পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনা নেওয়ার কাজ চালিয়ে যেতে হবে। পরবর্তী গাড়ির ব্যবস্থা না হওয়া পর্যন্ত নির্ধারিত রুটের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে আনা নেওয়ার অফিস আদেশ অমান্য করা হলে স্থগিত রাখা বিলের টাকাসহ বাজেয়াপ্ত করা হবে।
- ২৯। গাড়ি আসা যাওয়ার পথে হঠাৎ বিকল/নষ্ট/খারাপ হয়ে পড়লে সে স্থান থেকে তাৎক্ষণিকভাবে নিজ খরচে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই অফিসে/গন্তব্যে পৌছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে দরদাতা বাধ্য থাকবেন। যদি দরদাতা ব্যবস্থা গ্রহণ না করেন তবে ভাড়ার টাকা প্রদান করাসহ আরও ০২ (দুই) ট্রিপের সমপরিমাণ টাকা জরিমানা হিসেবে কর্তন করা হবে।
- ৩০। ভাড়া গাড়ির কারিগরি বিনির্শে নিম্নরূপ হবে:

General/Business Conditions: Driver-With full license (minimum 5 years driving experience), Driver salary, Maintenances & Servicing cost, Other Costs: Octane, gas, third party insurance, tax-token, registration, Root permit, Blue book and other legal documents.

Brand: Toyota Hi-Ace, **Model-**2013/2014 or later, **Registration-**2013/2014 or later,

Interior: Seat-12 (including Driver), No engine sound, Smooth and full A/C, lather or equivalent seat cover with clean floor mats, Power steering, Roof lights, Clear passage for passengers to go to rear seats, Proper odometer to calculate daily kilometers, Roofs with no black spots, Smooth doors, CNG Cylinder with security checks;

Exterior: Shiny, white/Ash/any decent color, Rear View mirrors, bumpers (front and rear), Breaks, No or very limited scratches, Clear head lights, Brakes and turning lights, Fog lights (if any), Front and rear wipers; Engine: Unique chassis number that matches with the vehicle documents, Engine with no bad sound after start, Strong suspension and breaks, battery with full energy, A/C with full gas charge.

- ৩১। অন্যান্য শর্তাদি

(ক) দাপ্তরিক প্রয়োজনে জাতীয় দিবস এবং সরকারি ও সাপ্তাহিক ছুটির দিন চুক্তি স্বাক্ষরকারী বিভাগ গাড়ি সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন.

(খ) নায়ম কর্তৃপক্ষ এ টার্মস অব রেফারেন্সের অনুচ্ছেদ-০১-৩১-এর যেকোন ব্যাখ্যা প্রদান করবে তা চুক্তি স্বাক্ষরকারী বিভাগকে মেনে নিতে হবে।


(প্রফেসর ড. শাহ মো. আমির আলী)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২-৫৫১৬৭৪০৮
e-mail: dg@naem.gov.bd

