

# মানারাত ঢাকা ইন্টারন্যাশনাল স্কুল অ্যান্ড কলেজ (এমডিআইসি)

গুলশান, ঢাকা-১২১২

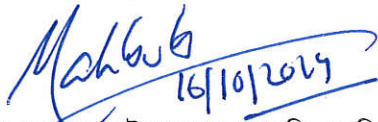
সূত্র: এমডিআইসি/এও/এফ-৪৬/০১

তারিখ: ১৬ অক্টোবর ২০২৪

## দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

নিম্নবর্ণিত শর্তপালন করে আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে তাদের নিজস্ব প্যাডে দরপত্র দাখিল করার জন্য আহ্বান করা যাচ্ছে।

- দরপত্রের বিষয় : কলেজ ক্যাম্পাসস্থ ক্যান্টিন চুক্তিভিত্তিক মাসিক ভাড়া প্রদান।
১. কাজের বিবরণ : কলেজ ক্যাম্পাসের অভ্যন্তরে স্কুলের ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য খাবার সামগ্রী বিক্রয়।
২. জ্ঞাতার্থে : ক্যান্টিনের মেঝের পরিমাণ: ৯ ফুট x ২৪ ফুট ৪ ইঞ্চি  
যেকোন কার্যদিবসে অফিস চলাকালীন সময়ে (সকাল ৯:০০টা থেকে দুপুর ১:০০টা পর্যন্ত) আগ্রহী ব্যক্তি ক্যান্টিনের অবস্থান সরেজমিনে পরিদর্শন করতে পারবেন।
৩. দরপত্র প্রক্রিয়া : উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (সিন্ড টেন্ডার, টেন্ডার বাস্তবে দাখিল করতে হবে)
৪. দরপত্রের স্থান : মানারাত ঢাকা ইন্টারন্যাশনাল স্কুল অ্যান্ড কলেজ, প্লট (সিইএন) # ১৬, রোড # ১০৪, গুলশান, ঢাকা-১২১২
৫. দরপত্র দাখিলের শেষ তারিখ ও সময়: ২৭ অক্টোবর, ২০২৪, বেলা ১২:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৬. জামানত : দরপত্রের সাথে জামানত বাবদ উদ্ধৃত মূল্যের ৫% হারে “অধ্যক্ষ, মানারাত ঢাকা ইন্টারন্যাশনাল স্কুল অ্যান্ড কলেজ” বরাবরে ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ পিএলসি এর যেকোন শাখা হতে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জমা দিতে হবে। অন্যথায় দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
৭. মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট) ও আয়কর : উদ্ধৃত মূল্যের সাথে ৭.৫% ভ্যাট এবং ২% আয়কর যোগ করে দরপত্র দাখিল করতে হবে। চূড়ান্ত ভাড়া হতে আয়কর এবং ভ্যাট কর্তন করে সরকারি কোষাগারে জমা করা হবে।
৮. কার্যাদেশ প্রদান : অনুমোদিত দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে। কার্যাদেশে উল্লেখিত শর্ত প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে জামানতের সমুদয় অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হবে। বিস্তারিত শর্তাবলী কলেজের প্রশাসনিক অফিসে পাওয়া যাবে।
৯. কার্য হস্তান্তর : অনুমোদিত দরদাতা কার্যাদেশ পেয়ে তৃতীয় কোন পক্ষকে ক্যান্টিন হস্তান্তর করতে পারবে না, যদি তাহার প্রমাণ পাওয়া যায় তাহলে কার্যাদেশ বাতিল করা হবে এবং জামানত বাজেয়াপ্ত করা হবে।
১০. অন্যান্য : সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব খাবার তৈরির মানসম্মত স্থান (কিচেন রুম) থাকতে হবে।
১১. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে দরপত্র দাখিল করার সময় যেসমস্ত নথি সংযুক্ত করতে হবে:
  - প্রতিষ্ঠানের নামের হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্সসহ পূর্ণাঙ্গ বিবরণী
  - ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রদানের সনদ
  - হাইজিন সনদ [সিটি কর্পোরেশন হতে]
  - বিএসটিআই সনদ
  - কোন কোন প্রতিষ্ঠানে কাজ করেছেন তার ফোন নাম্বারসহ তালিকা
১২. দরপত্র আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ যেকোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোন দরপত্র বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

  
16/10/24

ব্রিগেডিয়ার জেনারেল স, ম, মাহবুব-উল-আলম, ওএসপি, এসজিপি, এনডিসি, পিএসসি (অবঃ)

অধ্যক্ষ

এমডিআইসি

### অনুলিপিঃ

১. অধ্যক্ষের কার্যালয়
  ২. উপাধ্যক্ষ
  ৩. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
  ৪. প্রশাসনিক কর্মকর্তা
  ৫. কমিটির সকল সদস্যবৃন্দ
  ৬. নোটিশ বোর্ড
  ৭. রিসিপশন
  ৮. অফিস কপি
- সচিব, মানারাত ট্রাস্ট - সদয় অবগতির জন্য

  
16.10.24

  
16/10/24

## প্রয়োজনীয় শর্তাবলী

১. ক্যান্টিন চুক্তির মেয়াদ প্রথমত ০১ (এক) বছরের জন্য বলবৎ থাকবে। সেবা প্রদানে কর্তৃপক্ষের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে চুক্তি নবায়নযোগ্য এবং সেক্ষেত্রে নবায়নকৃত মেয়াদের জন্য ক্যান্টিন ভাড়া নতুনভাবে নির্ধারণ করা হবে।
২. এককালীন জামানত হিসেবে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ টাকা) মাত্র জামানত রাখতে হবে। জামানতের অর্থ মেয়াদ শেষে ফেরত প্রদান করা হবে। তবে জামানতের ফেরতযোগ্য অর্থের কোন লাভ দাবী করা যাবে না। ক্যান্টিন পরিচালনাকালীন কোন শর্ত ভঙ্গ বা অন্য কোন ক্ষতি সাধন করলে উক্ত জামানতের টাকা হতে কর্তৃপক্ষ ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা কর্তন করার অধিকার সংরক্ষণ করবে।
৩. মাসিক হিসেবে নির্দিষ্ট পরিমাণ ভাড়া নির্ধারিত হবে, প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অগ্রিম হিসেবে পরিশোধ করতে হবে।
৪. কলেজ কর্তৃপক্ষ বিদ্যুৎ বিল প্রদান করবে বিনিময়ে ইজারাদার ১০ (দশ) মাসের পরিবর্তে ১২ (বারো) মাসের ভাড়া পরিশোধ করবে। উল্লেখ্য যে, বার্ষিক পরীক্ষা পরবর্তী ছুটি ও রোজার ছুটিসহ প্রায় দুই মাস কলেজ বন্ধ থাকে।
৫. সময়মতো ভাড়া পরিশোধে ব্যর্থ হলে জমাকৃত জামানতের অর্থ হতে অপরিশোধিত ভাড়া সমন্বয় করা হবে। তবে এক মাসের বেশি ভাড়া অপরিশোধিত থাকলে তা চুক্তির বরখেলাপ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং সে ক্ষেত্রে কলেজ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
৬. ক্যান্টিনে সর্বদা মান-সম্মত খাবার পরিবেশন করতে হবে। কোন মেয়াদ উত্তীর্ণ খাবার বিক্রয় করা যাবে না। ইজারাদারের মূল পতিষ্ঠানের খাবারের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে, কোন পার্থক্য হতে পারবে না। কোন ব্যতিক্রম হলে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।
৭. ক্যান্টিন কক্ষের উভয় পার্শ্বে ছাত্র ও ছাত্রীদের জন্য পৃথক কাউন্টারের ব্যবস্থা রাখতে হবে। এবং খাদ্য সরবরাহের জন্য পুরুষ ও নারী দুই ধরনের পরিবেশনকারী থাকতে হবে। ইজারাদার ক্যান্টিনের উভয় পার্শ্বে কোম্পানীর ব্যানারে মূল্য তালিকার সাইনবোর্ড আকারে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।
৮. কলেজ কর্তৃপক্ষ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত ৯ ফুট x ২৪ ফুট ৪ ইঞ্চি মাপের কক্ষটি এবং ইহাতে ইলেকট্রিক ফিটিংস প্রদান করবে। অন্যান্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী যেমন আসবাবপত্র, ফ্রিজ, ইলেকট্রিক ওভেন, হট কেইচ, কপি মেশিন, বেন্ডার মেশিন, সো-কেচ, ডিপ-ফ্রায়ার ইত্যাদি (যদি প্রয়োজন হয়) ইজারাদার ব্যবস্থা করবে।
৯. ক্যান্টিন সর্বদা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন এবং স্বাস্থ্যসম্মত পর্যায়ে রাখতে হবে।
১০. ক্যান্টিনে শুধুমাত্র খাদ্য-সামগ্রী বিক্রয় করতে হবে। বিক্রিত সকল খাদ্য সামগ্রীর একটি মূল্য তালিকা কর্তৃপক্ষের কাছে হস্তান্তর করতে হবে এবং অনুমোদিত তালিকা ক্রেতাদের (ছাত্র-ছাত্রীদের) জ্ঞাতার্থে বিজ্ঞাপিত হবে। চুক্তির মেয়াদে মানারাত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে তালিকায় উল্লেখিত মূল্যের কোন পরিবর্তন করা যাবে না। তবে দেশীয় যেকোন প্রতিষ্ঠানের প্রস্তুতকৃত পণ্য বা আমদানীকৃত পণ্য দ্রব্যের গায়ের প্রদর্শিত মূল্য অনুযায়ী বিক্রি করতে পারবেন।
১১. ছাত্রীদের নিকট দ্রব্যাদি বিক্রয়ের জন্য অবশ্যই মহিলা বিক্রয়কর্মী রাখতে হবে।
১২. ক্যান্টিন রবিবার হতে বৃহস্পতিবার সকাল ৭:৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত খোলা রাখতে হবে। যদি কোন কারনে শুক্রবার কিংবা শনিবার কলেজ খোলা থাকে, তা হলে ক্যান্টিন খোলা রাখতে হবে।
১৩. চুক্তির মেয়াদ পূর্তির পূর্বে কোন পক্ষ ক্যান্টিন ইজারার চুক্তি বাতিল করতে হলে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে জ্ঞাত করতে হবে এবং ইহা উভয় পক্ষের জন্য প্রযোজ্য হবে।
১৪. ইজারাদারের কোন প্রকার গাফিলতির কারণে মানারাত কলেজের সম্পত্তির কোন ক্ষতি হলে সেজন্য ইজারাদার ধার্যকৃত ক্ষতিপূরণ প্রদান করতে বাধ্য থাকিবে।
১৫. ক্যান্টিনে নিয়োজিত কর্মচারীদেরকে কলেজে অবস্থানকালে গ্রহণযোগ্য এবং সুশৃঙ্খল আচরণ করতে হবে।
১৬. ক্যান্টিনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীদের অবশ্যই পরিচয়পত্র প্রদান করতে হবে এবং তা প্রদর্শনের জন্য গলায় বুলিয়ে রাখতে হবে।
১৭. কলেজ কর্তৃপক্ষ কোন অনাকাঙ্ক্ষিত সমস্যা বা নিরাপত্তার ব্যাপারে দায়ী থাকবে না। সর্বক্ষেত্রে কলেজ কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মেনে চলতে হবে।
১৮. ক্যান্টিনের বিক্রয় কর্মীদের জন্য নির্ধারিত এপ্রোন পরিধানের ব্যবস্থা করতে হবে। বিক্রয় কর্মীরা নিয়মিত তাদের নখ কাটবে যাহার তারিখ একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ থাকবে। এছাড়া প্রত্যেক বিক্রয়কর্মী প্রতি ০৪ (চার) মাসে একবার স্টুল (Stool) টেস্ট করবে এবং তার রিপোর্ট সংরক্ষণ করবে। কলেজ কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে যেকোন সময় উক্ত রেজিস্টার ও রিপোর্ট চেক করবে।