

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

www.supremecourt.gov.bd

কোটেশন বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট এর ডাটা সেন্টারের জন্য বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ সেবা সরবরাহের নিমিত্ত প্রকৃত ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সীল-গালা খামে/ফ্যাক্স/ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে কোটেশন আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	পণ্য/সেবা ও কোটেশন সংক্রান্ত তথ্য			
১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ			
২	প্রতিষ্ঠান			
৩	সংগ্রাহক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা			
৪	সংগ্রাহক প্রতিষ্ঠানের কোড			
৫	সংগ্রাহক প্রতিষ্ঠানের জেলা			
৬	কোটেশন আহ্বানের বিষয়			
৭	কোটেশন বিজ্ঞপ্তি নম্বর			
৮	নথি নং			
৯	ক্রয় পদ্ধতি			
১০	পণ্য সংগ্রহ পদ্ধতি			
১১	বাজেট ও তহবিলের উৎস			
১২	উন্নয়ন সহযোগী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
১৩	কোটেশন প্রকাশের তারিখ			
১৪	কোটেশন দাখিলের শেষ তারিখ ও সময়			
১৫	কোটেশন উন্মুক্ত করণের তারিখ ও সময়			
১৬	কোটেশন আহ্বানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা			
১৭	কোটেশন দাখিলের শর্তাবলী			
১৮	ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	অবস্থান	সেবা/পণ্য সরবরাহের সময়সীমা
		প্রিন্টিং এর কন্ট্রোল (৪টন x ২টি), কম্পোজিট এর কন্ট্রোল (৩টন x ২টি), অটো ফায়ার ডিটেকশন এন্ড স্যাম্পলিং সিস্টেম, অনলাইন ইউপিএস (২০ এন্ড ৪০ কেভিএ), ইএমএস সহ সুপ্রীম কোর্ট ডাটা সেন্টারের বার্ষিক পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ এর কাজ।	বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।	ত্রৈমাসিক সার্ভিসিং বছরে ০৪টি এবং জরুরী বিবেচনায় প্রতিকার/সংশোধন মূলক সার্ভিসিং সর্বোচ্চ ২ঘন্টার মধ্যে (যতবার প্রয়োজন হয়)।
১৯	কোটেশন আহ্বানকারী কর্মকর্তার নাম		সৈয়দ আমিনুল ইসলাম	
২০	কোটেশন আহ্বানকারী কর্মকর্তার পদবী		রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট	
২১	কোটেশন আহ্বানকারী কর্মকর্তার ঠিকানা		বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা	
২২	কোটেশন আহ্বানকারীর সহিত যোগাযোগের মাধ্যম	টেলিফোন নম্বর	ফ্যাক্স নম্বর	ই-মেইলঃ
		৯৫৬১৯৫২	৯৫৬৫০৫৮	rg@supremecourt.gov.bd
২৩	কোটেশন আহ্বানকারী কর্তৃপক্ষ কোন প্রকার কারণ দর্শানো ব্যতিত কোটেশন গ্রহণ অথবা বাতিল করার পূর্ণ ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।			

স্বাঃ-

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (অর্থ)(ভারঃ)
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

স্মারক নং-

২৭ ডিএম/২৭ ক্রয়,

তারিখ ১৭/০৮/২০১৫ খ্রিঃ

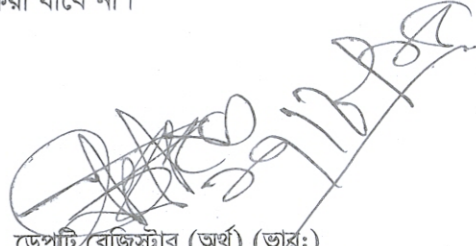
অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

- ১। সহকারী সচিব, প্রশাসন, জুডিশিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (কোটেশন বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন কমিশন, ঢাকা (কোটেশন বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট (কোটেশন বিজ্ঞপ্তি বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধ করা হইল)।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এয়ার্ট্রাফ জেনারেল অফিস, ঢাকা (কোটেশন বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হইল)
- ৫। নোটিশ বোর্ড, গণপূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
- ৬। নোটিশ বোর্ড, শিক্ষা ভবন, ঢাকা
- ৭। নোটিশ বোর্ড, সুপ্রীম কোর্ট বার।
- ৮। নোটিশ বোর্ড, সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (অর্থ) (ভারঃ)
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

শর্তাবলী

১. বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট ডাটা সেন্টারের বার্ষিক পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের সহিত একটি চুক্তি করা হবে। যাবতীয় শর্তাবলীসহ চুক্তিটির একটি নমুনা অত্র কোর্টের ওয়েবসাইট www.supremecourt.gov.bd -থেকে ডাউনলোড করে যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নির্ধারিত স্থানে জমা দিতে হবে।
২. প্রতিরোধ মূলক ত্রৈমাসিক সার্ভিসিং প্রতি তিন মাসে ১ বার হিসেবে বছরে মোট ০৪ বার করতে হবে। সার্ভিস কাজে ব্যবহৃত সকল যন্ত্রপাতি, ডিটারজেন্ট এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় জিনিস পত্র নিজ ব্যবস্থাপনায় ও ব্যয়ে সংগ্রহ করতে হবে।
৩. প্রতিকার মূলক সার্ভিসিং এর জন্য কোন রূপ অতিরিক্ত পারিশ্রমিক প্রদান করা হবে না।
৪. প্রতিকার মূলক সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অত্র প্রতিষ্ঠান হতে যে কোন দায়িত্বপূর্ণ কর্মকর্তা টেলিফোন/মোবাইলের মাধ্যমে অবহিত করনের পর থেকে নিম্নোক্তভাবে সেবা প্রদান করতে হবে :-
 - ক) তাপমাত্রা এবং বিদ্যুৎ সংক্রান্ত দুর্ঘটনার কারনে ডাটা সেন্টারটি পূর্ণাঙ্গরূপে অকেজো হলে, অনধিক ২ ঘন্টার মধ্যে সাপোর্ট সার্ভিস প্রদান করতে হবে এবং পরবর্তী ২ ঘন্টার মধ্যে সচল করতে হবে।
 - খ) একই কারনে ডাটা সেন্টারটি আংশিকরূপে অকেজো হলে, অনধিক ৩ ঘন্টার মধ্যে সাপোর্ট সার্ভিস প্রদান করতে হবে এবং পরবর্তী ৪ ঘন্টার মধ্যে সচল করতে হবে।
 - গ) ডাটা সেন্টারে কোন রকমের ছোট-খাটো সমস্যা (Minor System Problem) হলে, অনধিক ৪ ঘন্টার মধ্যে সাপোর্ট সার্ভিস প্রদান করতে হবে এবং পরবর্তী ৬ ঘন্টার মধ্যে সচল করতে হবে।
৫. বিশেষ বিবেচনায় শিথিলযোগ্য কোন কারনের উদ্ভব না হইলে ৪নং শর্তের সময়সূচী পালনে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে প্রতিঘন্টার জন্য ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে।
৬. প্রস্তাব মূল্যায়ণে ডাটা সেন্টারের বার্ষিক পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নমুনা চুক্তির ধারা-
 - ২.২- Summary of Total Service Charges – বিবেচনা করা হবে।
৭. যে সকল যন্ত্রাংশ দ্রব্যকারীকে দ্রব্য করতে হবে তার তালিকা ২.৮-২.১২ পর্যন্ত দেওয়া হয়েছে। উক্ত তালিকা বহির্ভূত কোন যন্ত্রাংশ প্রয়োজন হলে তা সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে বিনামূল্যে সরবরাহ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই তালিকায় উল্লেখিত মূল্য পরিবর্তন করা যাবে না।


ডেপুটি রেজিস্ট্রার (অর্থ) (ভারঃ)
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।