



**BANGLADESH NATIONAL MUSEUM**  
**SHAHBAG, DHAKA-1000**

**TENDER: 02(05)/2017-2018, DATE: 24/06/2017**

কাজের নাম : ইংরেজি ভাষায় ই-নিউজলেটার রচনা ও প্রকাশনার কাজ।



বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

### দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি

২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নিম্নবর্ণিত কাজগুলি সম্পন্ন করার জন্য প্রকৃত যোগ্যতাসম্পন্ন ঠিকাদার/সরবরাহকারীর নিকট থেকে দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

১। টিকেট মুদ্রণ কাজ।	শর্তাবলী : প্রকাশ থাকে যে, দরপত্র দিলে বর্ণিত প্যাকেজ বা লটের বিবরণ অনুযায়ী দরপত্র দাখিল করতে হবে। প্রতিটি কাজের জন্য পৃথক দরপত্র দলিল হবে। কী পদ্ধতিতে দরপত্র দাখিল করতে হবে তা দরপত্র দিলে উল্লেখ থাকবে। দরপত্র দাতার আবশ্যিক যোগ্যতা, প্রাক অভিজ্ঞতা ইত্যাদির বিবরণ দরপত্র দিলে উল্লেখ থাকবে। দরপত্র সংক্রান্ত বিস্তারিত বিবরণ ও শর্তাবলী দরপত্র দিলে উল্লেখ থাকবে। সংশ্লিষ্ট দরপত্র কখন, কোথায় দাখিল করতে হবে তার বিস্তারিত বিবরণ দরপত্র দিলে উল্লেখ থাকবে। শর্ত থাকে যে, তহবিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।
২। বিবিধ গ্যালারির জন্য ব্রোশার রচনা ও মুদ্রণের কাজ।	
৩। পুস্তক ক্রয় ও সরবরাহ কাজ।	
৪। সমকালীন সন্ধ্যাতার বিবিধ নির্দর্শন সংগ্রহ।	
৫। ইংরেজি ভাষায় ই-নিউজলেটার রচনা ও প্রকাশনার কাজ।	
৬। শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় স্কুল বাস সার্ভিস।	
৭। স্মারকপণ্য প্রস্তুতি কাজ।	
৮। বিবিধ ডিসপ্লে আইটেম সরবরাহ কাজ।	
৯। IT শাখার বিভিন্ন সামগ্রী সরবরাহ কাজ।	
১০। স্বাধীনতা জাদুঘরের জন্য বিবিধ দ্রব্যাদি ক্রয় ও সরবরাহ কাজ।	

বিনামূল্যে দরপত্র দলিল লভ্য: বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট URL: [www.bangladeshmuseum.gov.bd](http://www.bangladeshmuseum.gov.bd)—এই ওয়েবসাইট থেকেই দরপত্র দলিল পাওয়া যাবে যা বিনামূল্যে ডাউনলোড করা যাবে।

মো: শওকত নবী  
সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

ফোন: ৯৬৭৪৭৯৬

ই-মেইল: [shawkat\\_nabi@yahoo.com](mailto:shawkat_nabi@yahoo.com)

এসসি-১২৩৩/১৭ (৬<sup>খ</sup>)

## বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বাজার.টেন্ডার নং- ০২(০৫)/২০১৭-২০১৮

তারিখ: ২৯-০৭-২০১৭

### দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২.	সংস্থা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
৩.	যে জন্য দরপত্র আহবান	ইংরজি ভাষায় ই-নিউজলেটার রচনা ও প্রকাশনার কাজ।
৪.	দরপত্র আহবানের তারিখ	২৯/০৭/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ
৫.	সংগ্রহ পদ্ধতি	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (OTM), এক ধাপ দুই খাম পদ্ধতি।
৬.	দরপত্র দাখিলের স্থান, তারিখ ও সময়	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০ ২০/০৮/২০১৭ তারিখ অফিস চলাকালীন বেলা ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৭.	দরপত্র খোলার স্থান, তারিখ ও সময়	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর বোর্ড অব ট্রাস্টিজ সভাকক্ষ, ২০/০৮/২০১৭ তারিখ, বেলা ১.০০ ঘটিকা
৮.	দরপত্র দলিল প্রাপ্তির ঠিকানা	দরপত্র দলিল জাদুঘরের ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করে নিতে হবে (website <a href="http://www.bangladeshmuseum.gov.bd/site/index.php/tender-notice">www.bangladeshmuseum.gov.bd/site/index.php/tender-notice</a> )
৯.	দরদাতার যোগ্যতা	যোগ্য সেবা প্রদানকারী সংস্থা দরপত্র প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। দরপত্রের সাথে হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র, আয়কর পরিশোধের সনদপত্র ইত্যাদি এবং দরপত্র দলিলে বর্ণিত সকল সনদপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। অসম্পূর্ণ দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। ক) উদ্ধৃতদের ৩% জামানত হিসেবে পে-অর্ডার প্রদান করতে হবে। খ) দরপত্র দলিলে (টেন্ডার শিডিউলে) বর্ণিত দলিল পত্র, জীবন বৃত্তান্ত ইত্যাদি দরপত্রের সাথে আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে হবে যা না হলে দরপত্র সরাসরি বাতিল করা হবে।
১০.	দরপত্র আহবানকারী কর্মকর্তার পরিচয় ও যোগাযোগ	মো. শওকত নবী সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা -১০০০ ফোন : ৯৬৭৪৭৯৬, ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ e-mail : <a href="mailto:shawkat_nabi@yahoo.com">shawkat_nabi@yahoo.com</a> ওয়েব সাইট: <a href="http://www.bangladeshmuseum.gov.bd">www.bangladeshmuseum.gov.bd</a>
১১.	সাধারণ শর্তাবলী :	ক) নিজস্ব মুদ্রিত লেটারহেডে দরপত্র দাখিল করতে হবে। খ) পিপি আর ২০০৮ ও সংশোধিত বিধানাবলী- ২০১৬ প্রযোজ্য। একই সাথে সংশ্লিষ্ট স্ট্যান্ডার্ড টেন্ডার ডকুমেন্টের শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে। গ) ই-নিউজ লেটার মাসিক ভিত্তিতে প্রকাশিত হবে। তাই দরদাতা মাসিক ভিত্তিতে দর উল্লেখ করবেন যদিও সফল দরদাতার সঙ্গে ৬০ মাসের বা ৫ বৎসর জন্য চুক্তি স্বাক্ষরিত হবে। ঘ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন পাওয়ার পর কার্যাদেশ প্রদান করা হবে। ঙ) ই-নিউজ লেটার প্রকাশনা সংক্রান্ত সকল প্রকার টেক্সট/আলোকচিত্র জাদুঘরের বিভিন্ন বিভাগ/শাখা থেকে সংগ্রহ করে সম্পাদনা, ভাষান্তর, গ্রাফিক ডিজাইনের কাজ, ওয়েব হোস্টিং ও সার্বিক সমন্বয়ের কাজ ঠিকাদার নিজ ব্যয়ে দক্ষ ব্যক্তিকে দিয়ে সম্পাদন করে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে বিগত মাসের তথ্য ই-নিউজ লেটার আকারে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন যা ই-মেইলের মাধ্যমেও প্রচারযোগ্য হবে। চ) সফল দরদাতা ই-নিউজ লেটার প্রকাশনার জন্য জাদুঘর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্বাচিত তথ্য এবং ছবি নিজ উদ্যোগে জাদুঘর থেকে সংগ্রহ করবে। ছ) জাদুঘর কর্তৃপক্ষ সকল বা যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

## বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

### দরপত্রের শর্তাবলী

- ১। কর্তৃপক্ষ কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন বা সকল দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। দরপত্র দাতা জাদুঘর কর্তৃপক্ষের যে কোন সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবে।
- ২। তহবিল প্রাপ্তি থাকা সাপেক্ষে কার্যাদেশ জারী করা হবে। তহবিল না-পাওয়া গেলে ক্রয় প্রক্রিয়া বাতিল করা হবে।
- ৩। দরপত্রের সিডিউলের সঙ্গে সংযুক্ত দরপত্রের বিজ্ঞপ্তি/সিডিউলের শর্ত ও নিয়মাবলী দরপত্রের অংশ হিসাবে গণ্য হবে। সংশ্লিষ্ট সকল কাগজে অবশ্যই দরদাতার স্বাক্ষর ও সীলমোহরযুক্ত করে দাখিল করতে হবে।
- ৪। দরপত্রের শর্ত ও নিয়মাবলী যথাযথভাবে পালিত না হলে সংশ্লিষ্ট দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৫। সফল দরদাতা কার্যাদেশ প্রাপ্তির ৩(তিন) দিনের মধ্যে ৳৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর কর্তৃপক্ষের সাথে চুক্তিপত্র স্বাক্ষর এবং ডুপ্লিকেট দরপত্র দাখিল করবেন।
- ৬। দরপত্রে মাসিক ই-নিউজলেটার প্রস্তুতি, ইন্টারনেটের মাধ্যমে প্রকাশ ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রচারের সর্বমোট মাসিক ব্যয় উল্লেখ করতে হবে। দর অংকে এবং কথায় অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।
- ৭। সফল দরপত্র দাতার সঙ্গে ৬০ মাসের বা পাঁচ বৎসর জন্য চুক্তি স্বাক্ষরিত হবে।
- ৮। অত্র শর্ত ও নিয়মাবলীর শিট দরদাতার স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ অবশ্যই কোটেশনের সঙ্গে দাখিল করতে হবে।
- ৯। অস্পষ্ট/কাটা-কাটিযুক্ত দরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১০। কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর প্রতিমাসে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ই-নিউজ লেটার তৈরি করে অন-লাইনে প্রকাশের যাবতীয় ব্যবস্থা করতে হবে। দরপত্রে বর্ণিত চাহিদা মোতাবেক না হলে তা গ্রহণ করা হবে না। ওয়েবসাইটে প্রকাশের আগে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।
- ১১। কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ করতে ব্যর্থ হলে কার্যাদেশ বাতিল করা হবে। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারের কোনরূপ আপত্তি আইনগতভাবে বৈধ বলে বিবেচিত হবে না।
- ১২। বিল মাসিক ভিত্তিতে পরিশোধ করা হবে।
- ১৩। সফল দরপত্রদাতা চুক্তি স্বাক্ষরের পর একমাসের সমপরিমাণ অর্থ জামানত হিসাবে ৫ বৎসরের জন্য জাতীয় জাদুঘরে জমা রাখবে। ৫ বৎসর পর জামানতের এই অর্থ প্রত্যর্পণ করা হবে।
- ১৩। এক ধাপ দুই খাম পদ্ধতিতে দরপত্র দাখিল করতে হবে। ভিতরের ও বাহিরের খামে নিম্নোক্তভাবে চিহ্নিতকরণ থাকতে হবে :

একটি বড় খামের মাধ্যে দু'টি খাম ভিতরে থাকবে একটিতে থাকবে টেকনিক্যাল টেন্ডার খামের উপর লিখা থাকবে 'টেকনিক্যাল প্রপোজাল' অপরটিতে থাকবে ফাইন্যানশিয়াল টেন্ডার খামের উপরে লিখা থাকবে 'ফাইন্যানশিয়াল প্রপোজাল'। বড় খামের উপর ভিতরের খামের বিষয়সহ অন্যান্য চিহ্নিতকরণ তথ্য লিখা থাকবে। খামগুলোর মুখ বন্ধ থাকবে।

দরদাতার সীলমোহর  
স্বাক্ষর

আইসিটি শাখা প্রধান  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

সচিব  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

১৪। দরপত্র দাখিলকারীর নিম্ন বর্ণিত যোগ্যতা থাকতে হবে :

**(ক) সাধারণ যোগ্যতা :**

১.	হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে।
২.	VAT রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট এর সাথে BIN এর সত্যায়িত কপি।
৩.	জাতীয় পরিচয় পত্র থাকতে হবে।
৪.	ই-টিন সার্টিফিকেট থাকতে হবে।

**(খ) বিশেষ যোগ্যতা :**

১.	দরপত্র দাখিলকারীর সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সঙ্গে ব্যবসায়ের কমপক্ষে ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
২.	দরপত্র দাখিলকারীর ই-নিউজ লেটার প্রকাশের কাজ করার জন্য অন্ততঃ ১০(দশ) লক্ষ টাকা ব্যাংকে জমা থাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট বা ব্যাংক ক্রেডিট সার্টিফিকেট টেন্ডারের সাথে দাখিল করতে হবে।
৩.	দরপত্র দাখিলকারীর ই-নিউজ লেটারের নমুনা দরপত্রের সাথে দাখিল করার যোগ্যতা থাকতে হবে।
৪.	দরপত্র দাখিলকারীর ই-নিউজ লেটার তৈরির নিমিত্ত বাংলা সম্পাদনা কাজের জন্য ১(এক) জন দক্ষ সম্পাদক/পরামর্শক থাকতে হবে।
৫.	দরপত্র দাখিলকারীর ই-নিউজ লেটারের ইংরেজি ভাষান্তর কাজের জন্য ১(এক) জন দক্ষ ইংরেজি ভাষান্তরকারী/পরামর্শক থাকতে হবে।
৬.	দরপত্র দাখিলকারি প্রতিষ্ঠানের ১(এক) জন দক্ষ গ্রাফিক ডিজাইনার থাকতে হবে।
৭.	দরপত্র দাখিলকারি প্রতিষ্ঠানের ১(এক) জন দক্ষ ওয়েব ডেভেলপার থাকতে হবে।
৮.	দরপত্র দাখিলকারির ই-নিউজ লেটারের কাজে সার্ভিস প্রভাইডার হিসাবে ১(এক) জন দক্ষ ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি থাকতে হবে।

১৫। দরপত্র দাখিলকারীকে নিম্নোক্ত দলিলপত্র দাখিল করতে হবে। চাহিদামত নিম্নোক্ত কোন একটি দলিল দাখিলে ব্যর্থ হলে বা কোন ভুল ও জাল দলিল প্রমান হলে টেন্ডার অযোগ্য হিসাবে গণ্য হবে।

১.	হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি।
২.	ই-টিন সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি।
৩.	২০১৬-২০১৭ সালের ইনকাম ট্যাক্স ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি।
৪.	সত্যায়িত VAT রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (BIN) এর সত্যায়িত কপি।
৫.	দরদাতা প্রতিষ্ঠানের মালিক বা এম.ডি'র জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি।
৬.	সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (লিমিটেড কম্পানির ক্ষেত্রে) সত্যায়িত কপি।
৭.	দরপত্র দাখিলকারীর সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সঙ্গে ব্যবসায়ের কমপক্ষে ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতার দলিল/সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (টেন্ডার প্রকাশের পূর্ব থেকে বছর হিসাব করা হবে)।
৮.	দরপত্র দাখিলকারীর ই-নিউজ লেটার প্রকাশের কাজ করার জন্য অন্ততঃ ২০(বিশ) লক্ষ টাকা ব্যাংকে জমা থাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট বা ব্যাংক ক্রেডিট সার্টিফিকেট টেন্ডারের সাথে দাখিল করতে হবে। তা অবশ্যই টেন্ডার প্রকাশের তারিখ থেকে টেন্ডার জমা দেয়ার মধ্যে হতে হবে। সকল সনদ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে। সত্যায়নকারী কর্মকর্তার ফোন নম্বর ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ থাকতে হবে।
৯.	সকল দলিলে দরদাতা প্রতিষ্ঠানের সিলমোহর ও স্বাক্ষর থাকতে হবে।
১০.	ই-নিউজ লেটারের একটি নমুনা সিডিতে সঙ্কপি দরপত্র দলিলের সাথে দাখিল করতে হবে অথবা অন-লাইন ডিভেলপ করা হলে তার URL দিতে হবে।
১১.	দরপত্র দাখিলকারি ই-নিউজ লেটারের জন্য বাংলা সম্পাদনা কাজের জন্য ১(এক) জন দক্ষ সম্পাদক/পরামর্শক এর জীবন-বৃত্তান্ত দাখিল করতে হবে।
১২.	দরপত্র দাখিলকারি ই-নিউজ লেটারের ইংরেজি ভাষান্তর কাজের জন্য ১(এক) জন দক্ষ ভাষান্তরকারী/পরামর্শক এর জীবন-বৃত্তান্ত দাখিল করতে হবে।
১৩.	দরপত্র দাখিলকারি প্রতিষ্ঠানের ১(এক) জন দক্ষ গ্রাফিক ডিজাইনার এর জীবন-বৃত্তান্ত দাখিল করতে হবে।
১৪.	দরপত্র দাখিলকারি প্রতিষ্ঠানের ১(এক) জন দক্ষ ওয়েব ডেভেলপার এর জীবন-বৃত্তান্ত দাখিল করতে হবে।
১৫.	দরপত্র দাখিলকারি ই-নিউজ লেটারের কাজে সার্ভিস প্রভাইডার হিসাবে ১(এক) জন দক্ষ ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির জীবন-বৃত্তান্ত দাখিল করতে হবে।

দরদাতার সীলমোহর  
স্বাক্ষর

আইসিটি শাখা প্রধান  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

সচিব  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

## TOR (Terms of Reference)

### ১। সার্ভিস প্রোভাইডারের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

তিনি জাতীয় জাদুঘরের প্রতি মাসের প্রেস রিলিজ, বিভিন্ন বিভাগ ও শাখার থেকে ই-নিউজ লেটারে প্রকাশযোগ্য তথ্য নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রাতিষ্ঠানিক কাজের গুরুত্ব ও অগ্রাধিকার বিবেচনা করে তা প্রথমে ওয়ার্ড ফাইলে সন্নিবেশ করে একটি ডকুমেন্ট তৈরি করবেন। তিনি যে কোন অনুষ্ঠানের তথ্য তাৎক্ষণিক সংগ্রহ করে মাসের প্রথম থেকেই কাজ সম্পাদনের প্রচেষ্টা চালাবেন। প্রতি দিনের তথ্য প্রতিদিনই উক্ত ফাইলে সন্নিবেশ করবেন। এবং প্রতি সপ্তাহে তা স্থায়ী বাংলা সম্পাদকের কাছে প্রেরণ করবেন তা সম্পাদনা ও পরিমার্জনের জন্য। প্রতি সপ্তাহের কাজ প্রতি সপ্তাহে বাংলা সম্পাদকের কাছে প্রেরণ করবেন। এছাড়া মাসের শেষে বা পরবর্তী মাসের ১/২ তারিখে বিভিন্ন বিভাগ, শাখা ও শাখা জাদুঘর থেকে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করে ই-নিউজ লেটারে প্রকাশযোগ্য তথ্য উক্ত ডকুমেন্টে সন্নিবেশ করবেন। একই সাথে ফটোগ্রাফী শাখার কর্মকর্তার কাছ থেকে সংশ্লিষ্ট সকল আলোকচিত্র সংগ্রহ করে তা উক্ত ডকুমেন্টে সংশ্লিষ্ট তথ্যের সাথে সন্নিবেশ করবেন। প্রতি মাসের ১/২ তারিখের মধ্যে উক্ত ডকুমেন্টের হার্ড কপি ও সফ্ট কপি বাংলা সম্পাদকের কাছে পেশ করবেন।

### ২। বাংলা সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

সার্ভিস প্রোভাইডারের নিকট থেকে প্রতি সপ্তাহের ডকুমেন্ট নিয়ে প্রতি সপ্তাহে সম্পাদনা ও পরিমার্জনের কাজ করবেন। প্রাপ্ত ডকুমেন্ট এর বাংলা টেক্সট সম্পাদনা ও পরিমার্জন করে তা ই-নিউজ লেটারে প্রকাশযোগ্য করার কাজ করবেন। তিনি জাতীয় জাদুঘরের ই-নিউজ লেটারের উপযোগি করে বাংলায় তথ্য উপস্থাপনার কৌশল নির্ধারণপূর্বক শুদ্ধতা আনয়ন করে একটি ডামি তৈরি করবেন। এ ভাবে মাসের শেষে জাদুঘরের বিভিন্ন বিভাগ ও শাখা ও শাখা জাদুঘরের মাসিক রিপোর্ট সার্ভিস প্রোভাইডারের নিকট থেকে সংগ্রহ করে তা থেকে প্রকাশযোগ্য তথ্য নির্ধারণ করে এবং সংশ্লিষ্ট আলোকচিত্র সংগ্রহ করে একটি পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্ট তৈরি করবেন। তিনি ইংরেজি ভাষান্তরকরণের জন্য উক্ত ডকুমেন্টের হার্ড কপি ও সফ্ট কপি ইংরেজি ভাষান্তরকারীর নিকট পেশ করবেন। তিনি ই-নিউজ লেটারের তথ্যের অগ্রাধিকার নির্ধারণ করবেন।

### ৩। ইংরেজি ভাষান্তরকারীর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

তিনি বাংলা সম্পাদকের কাছ থেকে বাংলা হার্ডকপি ও সফ্টকপি গ্রহণ করে ইংরেজি ভাষান্তরের কাজ সম্পাদন করবেন। তিনি প্রতি সপ্তাহের তথ্য বাংলা সম্পাদকের কাছ থেকে সংগ্রহ করে প্রতি সপ্তাহেই ইংরেজি ভাষান্তরের কাজ সম্পাদন করতে পারেন। পরবর্তীতে মাসের শেষে বাংলা সম্পাদকের কাছ থেকে সকল তথ্য সমেত ডকুমেন্ট সংগ্রহ করে ভাষান্তরের কাজ সম্পাদন করবেন। তবে এ ক্ষেত্রে সাংবাদিকীয় ভাষা ব্যবহার করতে হবে। সকল ফটোর ক্যাপশন সংবাদপত্রসুলভ ইংরেজিতে লিখতে হবে।

### ৪। গ্রাফিকস ডিজাইনারের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

তিনি প্রথমে একটি ডিজাইন তৈরি করে তা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে চূড়ান্ত করবেন। তিনি সময়ে সময়ে ডিজাইনের বৈচিত্র আনার জন্য পুন:সজ্জিত করবেন। আকর্ষণীয় করার জন্য আলোকচিত্রের উজ্জ্বলতা বৃদ্ধি বা ত্রুটি সংশোধন করে গ্রাফিক্যাল কাজ সম্পাদন করবেন। তিনি ই-নিউজ লেটারের হেড/লেবেল তৈরিতে বৈচিত্র আনবেন। ই-নিউজ লেটারের রঞ্জের ব্যবহারে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিবেন। ওয়েবসাইটের আনুষঙ্গিক প্যান, লিঙ্ক, লোগো ইত্যাদির ব্যবহারে যথাযোগ্য মান ও নান্দনিকতা বজায় রেখে উপস্থাপনের প্রচেষ্টা চালাবেন। তিনি প্রতি সপ্তাহের কাজ প্রতি সপ্তাহেই সম্পাদন করবেন।

### ৫। ওয়েব ডেভেলপারের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

ওয়েব ডেভেলপার সকল তথ্য বাংলা সম্পাদক, ইংরেজি ভাষান্তরকারী ও গ্রাফিকস ডিজাইনারের পরামর্শক্রমে ই-নিউজ লেটারে ইংরেজি ভাষান্তর করা টেক্সট ও সংশ্লিষ্ট আলোকচিত্রসহ ই-নিউজ লেটার ওয়েবসাইটে আপলোড করবেন। কাজটি প্রতি সপ্তাহের প্রাপ্ত তথ্য থেকে সম্পাদন করবেন। যাতে মাসের শেষে অন্যান্য প্রয়োজনীয় text ও আলোকচিত্র দিয়ে চূড়ান্ত করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে ই-নিউজ লেটার হিসাবে প্রকাশ করবেন। নিউজলেটার প্রকাশিত হবে ওয়েবসাইটে। তবে তার নীড়পাতা ও লিংক (URL) ইমেইলে পাঠানোর ব্যবস্থা থাকবে।

### ৬।

প্রতিমাসের ই-নিউজ লেটার প্রকাশ শেষে উক্ত কাজে ব্যবহৃত যাবতীয় তথ্য ও ছবি ইত্যাদি জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে ফেরত দিতে হবে। ই-নিউজ লেটার ওয়েবসাইটের টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন, ডাটাবেস, ব্যবহৃত টুলস এর বিস্তারিত তথ্য সমেত ডকুমেন্টেশন জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে ১ম ই-নিউজ লেটার প্রকাশের সাথে সাথে জমা দিতে হবে। ওয়েবসাইটের সি-প্যানেল পাসওয়ার্ড জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে দিতে হবে। পাসওয়ার্ড সংক্রান্ত কোন জটিলতার জন্য জাদুঘর দায়ী থাকবে না। ই-নিউজ লেটারের যাবতীয় নিরাপত্তা কার্যাদেশ প্রাপ্ত ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানকে সরংক্ষণ করতে হবে। প্রতিমাসের ই-নিউজ লেটারের ডামি তৈরি করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে। ই-নিউজ লেটারের একটি প্রিন্ট ভার্সন থাকতে হবে যাতে একবারে পুরো মাসের ই-নিউজ লেটার কম্পিউটার প্রিন্টারের সাহায্যে প্রিন্ট করা সম্ভব হয়। প্রতি মাসে ২টি করে ডিভিডি মাস উল্লেখপূর্বক লেবেল লাগিয়ে আইসিটি শাখায় জমা দিতে হবে।

## দরপত্র তফশিল

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

কাজের নাম : ইংরেজি ভাষায় ই-নিউজলেটার রচনা ও প্রকাশনার কাজ।

ক্রমিক	কাজের বিবরণ	সংখ্যা	একক	মাসিক একক মূল্য অংকে ও কথায়	মোট টাকা
১।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে প্রতিমাসে বিভিন্ন বিভাগ ও শাখার থেকে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন ও আলোকচিত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ করে অর্থাৎ জাতীয় জাদুঘরের যাবতীয় কার্যক্রমের প্রকাশযোগ্য তথ্য (কর্তৃপক্ষের অনুমিতক্রমে) বাংলায় সম্পাদনা ও ইংরেজি ভাষান্তর করে ইংরেজি ভাষায় নির্ভুলভাবে গ্রাফিক ডিজাইনের কাজসহ ইন্টারনেট ভিত্তিক ওয়েবসাইটে প্রকাশের যাবতীয় কাজ।	প্রতিমাসে (ইংরেজি ভার্সন)	সংখ্যা		
	মোট টাকা =	চুক্তি মেয়াদ	মোট সংখ্যা ৬০		

(শহিদুর রহমান খান)  
সহকারী কীপার (জ) (চ.দা.)  
ও আইসিটি শাখা প্রধান

(মো. শওকত নবী)  
সচিব  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

দরদাতার স্বাক্ষর ও সীল -----

পূর্ণ ঠিকানা -----

ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং-----, তারিখ: ----- টাকা -----

-----