

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ৮, ২০০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩০ অক্টোবর ২০০৫/১৫ কার্তিক ১৪১২

এস. আর. ও. নং ৩০৭-আইন/২০০৫-পৌর-১/২এম-৪/৯২—The Dhaka City Corporation Ordinance, ১৯৮৩ (XL of ১৯৮৩) এর section ১৫৭ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এবং Section ৬৫ এর sub-section (২) (c), section 40 এবং উক্ত Ordinance এর Fourth Schedule এর clause (4) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা ঢাকা সিটি করপোরেশন (উদ্যোগী সংস্থার অর্থায়নে বহুতল বাণিজ্যিক বা আবাসিক ভবন নির্মাণ ও দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত ও হস্তান্তর) বিধিমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ The Dhaka City Corporation Ordinance, ১৯৮৩ (XL of ১৯৮৩);
- (খ) “অবকাঠামো” অর্থ করপোরেশনের মালিকানাধীন জমিতে পার্কিং সুবিধাদিসহ বহুতল বাণিজ্যিক বা আবাসিক ভবন;

(৯৭৮১)

মূল্য : টাকা ৬.০০

- (গ) "উদ্যোগী সংস্থা" অর্থ কোন ব্যক্তি বা অংশীদারী ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত অথবা নিয়মিত কোন কোম্পানী অথবা যৌথ দেশী বা বিদেশী বাণিজ্যিক কোম্পানী;
- (ঘ) "উদ্যোগী সংস্থার অর্থায়ন" অর্থ উদ্যোগী সংস্থা কর্তৃক বিভিন্ন সংস্থা থেকে ছাড়পত্র গ্রহণ, গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য সংযোগ ব্যয়সহ অবকাঠামো সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়ভার নির্বাহকরণ;
- (ঙ) "উন্নয়ন" অর্থ উদ্যোগী সংস্থা কর্তৃক প্লান, ডিজাইন, স্পেসিফিকেশন প্রণয়নসহ নির্মাণ ও আবশ্যিক যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদনসহ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অবকাঠামো নির্মাণ ও উন্নয়ন;
- (চ) "করপোরেশন" অর্থ ঢাকা সিটি করপোরেশন;
- (ছ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ করপোরেশনের মেয়র অথবা মেয়র কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত করপোরেশনের কোন কর্মকর্তা;
- (জ) "করপোরেশনের নিজস্ব জমি" অর্থ ক্রয়সূত্রে, অধিগ্রহণের মাধ্যমে, ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসনের জন্য দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্তের মাধ্যমে, অন্য কোন সংস্থা বা ব্যক্তি হইতে হস্তান্তর বা খাস জমি অথবা অন্য কোন আইনসিদ্ধভাবে করপোরেশন কর্তৃক অর্জিত জমি;
- (ঝ) "চুক্তি" অর্থ Build, Own & Transfer (BOT), Build, Own, Operate & Transfer (BOOT), Build, Own & Operate (BOO) পদ্ধতিতে অথবা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন পদ্ধতিতে অবকাঠামো নির্মাণ বা উন্নয়নের প্রয়োজনে এবং শেয়ার বন্টনসহ বিক্রয় বা দীর্ঘ মেয়াদী বন্দোবস্ত দেওয়ার লক্ষ্যে করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থার মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি;
- (ঞ) "প্রকল্প" অর্থ উদ্যোগী সংস্থার অর্থায়নে অবকাঠামো নির্মাণ ও উন্নয়ন প্রকল্প;
- (ট) "মূল্যায়ন কমিটি" অর্থ উদ্যোগী সংস্থার অর্থায়নে অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে বিজ্ঞপ্তি জারীর মাধ্যমে প্রাপ্ত দরপত্র মূল্যায়নের জন্য বিধি ৮ এর অধীন গঠিত কমিটি;
- (ঠ) "শেয়ার" অর্থ নির্মিত অবকাঠামোর ব্যবহারযোগ্য আয়তনের উপর করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থার মধ্যে বন্টিত অংশ;
- (ড) "সরকার" অর্থ করপোরেশনের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারের মন্ত্রণালয় বা বিভাগ।

৩। অবকাঠামো নির্মাণ বা উন্নয়ন।—গুরুত্বপূর্ণ স্থানের যথাযথ ব্যবহার, করপোরেশনের স্বার্থ নিশ্চিতকরণ ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করপোরেশন তাহার নিজস্ব জমিতে উদ্যোগী সংস্থার অর্থায়নে অবকাঠামো নির্মাণ বা উন্নয়ন করিতে পারিবে।

৪। অবকাঠামোর স্থান।—(১) করপোরেশন তাহার নিজস্ব জনবল দ্বারা অবকাঠামোর স্থান নির্বাচন করিবে এবং প্রকল্পের দরপত্র দলিল তৈরী করিবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাহার অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) অবকাঠামোর স্থান নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত তথ্যাবলি থাকিতে হইবে, যথা :—

- (ক) জমির পরিমাণ;
- (খ) জমির অবস্থান;
- (গ) করপোরেশন কিভাবে জমির মালিকানা লাভ করিয়াছে;
- (ঘ) কি উদ্দেশ্যে জমি হস্তান্তরিত হইয়াছে;
- (ঙ) কত তলা নির্মাণ করা যাইবে তাহার প্রাথমিক ধারণা;
- (চ) ফ্লোর তফসিলের প্রাথমিক ধারণা;
- (ছ) ভবনটিতে কি কি সুযোগ-সুবিধাদি প্রয়োজন তাহার ধারণা; এবং
- (জ) কোন কোন ফ্লোর বা এরিয়া শুধুমাত্র করপোরেশনের প্রয়োজন।

৫। দরপত্র।—(১) প্রকল্পের দরপত্র স্বচ্ছ এবং প্রতিযোগিতামূলক করিবার লক্ষ্যে করপোরেশনকে কমপক্ষে দুইটি বাংলা ও দুইটি ইংরেজী বহুল প্রচারিত জাতীয় দৈনিকে দরপত্রের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিতে হইবে এবং প্রয়োজনে কোন আন্তর্জাতিক পত্রিকা এবং ওয়েবসাইটে প্রচার করিতে হইবে।

(২) দরপত্র দলিলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত তথ্যাবলি থাকিতে হইবে, যথা :—

- (ক) দরপত্র বা প্রস্তাব আহ্বানের নোটিশ (An invitation letter);
- (খ) দরদাতার জন্য নির্দেশাবলী (Instructions to tenderers);
- (গ) দরপত্র ফর্ম (Tender Form);
- (ঘ) স্বচ্ছ দরপত্র মূল্যায়ন পদ্ধতি ও র্যাংকিং প্রক্রিয়া (Transparent tender evaluation criteria, Methodology and Ranking process);
- (ঙ) চুক্তি দলিল (Contract Document);

- (চ) ট্যারিফ বা মূল্য বিধি এবং রাজস্ব বন্টন বা অন্য পদ্ধতি সম্পর্কে দৃষ্টিভঙ্গি (Approach to tariff or price regulation and Sharing of Revenue or other methods);
- (ছ) কারিগরি আবশ্যিকতাসমূহ (Technical Requirements);
- (জ) ন্যূনতম কার্যকরী ও কারিগরি বর্ণনা, গুণগত মান এবং পারদর্শিতার মান (Minimum functional and technical specification, quality and performance standards);
- (ঝ) প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত তথ্য এবং নন-ফাইন্ড আপ ভিত্তিতে আহরিত অন্যান্য তথ্য (Brief information on the project and various information gathered on non-find up basis); এবং
- (ঞ) পরিবেশগত ইস্যু ও সমাধান পরিকল্পনা (Environmental issues and mitigation plan)।

(৩) দরপত্র দলিলে দরদাতার জন্য নির্দেশাবলী (Instructions to tenderers) এর সুস্পষ্ট ও বিস্তারিতভাবে নিম্নলিখিত তথ্যাবলি থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

- (ক) প্রকল্পের সাধারণ বর্ণনা ও উদ্দেশ্য;
- (খ) প্রকল্প গ্রহণের চুক্তিগত আয়োজন বা ব্যবস্থা (Contractual arrangement under which the project shall be undertaken);
- (গ) বিনিয়োগ পদ্ধতি, ন্যূনতম ঋণ ইকুইটির অনুপাত, প্রকল্পের বিভিন্ন অংশে ব্যবহৃত তহবিলের ব্যবহার এবং তহবিলের উৎসের চিহ্নিতকরণ, বিনিয়োগকারী কর্তৃক ন্যূনতম ইকুইটির অবদান, ইকুইটির ন্যূনতম লক-ইন সময়সীমা, শেয়ার হোল্ডারগণের ঋণ সুবিধার ব্যবহার ও অন্যান্য আবশ্যিকতাসমূহ (যদি থাকে) (The method of financing, minimum debt equity ratio, identification of sources of funds and uses of funds for the various components of the project in question, minimum equity contribution from the investor, minimum lock in period of equity standby credit facility from investor to meet cost and time overrun expenditure, treatment of shareholders loan and other requirements from shareholders (if any));
- (ঘ) অবকাঠামোর স্থান পরিদর্শনে দরদাতার সহায়তা এবং প্রাক-দরপত্র সভার সময় (assistance in site visit by Tenderers and time for pre-tender conference);
- (ঙ) নির্বাহী সংস্থা এবং দরদাতার মধ্যে যোগাযোগের পদ্ধতি এবং যোগাযোগের ক্ষেত্র (Communication methods between the Executing Agency and the Tenderers and areas of communication);

- (চ) পরামর্শ কি এর খরচ ফেরত এবং পরিশোধের পদ্ধতি (cost recovery of advisory fees and mode of payment);
- (ছ) দরপত্র ও উহার সংযুক্তিসমূহের ভাষা (language of Tender and attachments);
- (জ) দরদাতার দায়িত্বাবলী (Tenderer's responsibilities);
- (ঝ) দরপত্র ও দরপত্র জামানতের বৈধতার সময় (Tender and tender security validity period);
- (ঞ) দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্তির কারণ (causes of forfeiture of Tender security);
- (ট) দরপত্রের ফরম্যাট, স্বাক্ষর, সংখ্যা, চিহ্নিতকরণ, সিলগালাকরণ এবং হস্তান্তর (format, signing, numbers, sealing, marking and delivery of Tenders);
- (ঠ) দরপত্র দাখিলের শেষ তারিখ (deadline for submission of Tenders);
- (ড) বিলম্বিত দরপত্র সম্পর্কে ব্যবস্থা, দরপত্র প্রত্যাহার ও সংশোধন (Treatment of late tenders, withdrawal and modification of Tenders);
- (ঢ) দরপত্র উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন (Opening and evaluation of tenders);
- (ণ) দরপত্রের ব্যাখ্যা ও ভুল সংশোধন (Clarification of Tenders and correction of errors);
- (ত) দরপত্রের কার্যাদেশ ও নোটিশ (award and notification of Tenders);
- (থ) নির্বাহী সংস্থা এবং দরদাতার অধিকার ও প্রতিকারসমূহ (right and remedies of Executing Agency and the Tenderers);
- (দ) দরপত্র জামানত ফেরত (return of Tender Security);
- (ধ) দরপত্র এবং মূল্যায়নের গোপনীয়তার মাত্রা (degree of confidentiality about Tenders and evaluation);
- (ন) দরপত্র প্রস্তুতের সময়সীমা;
- (প) দরপত্র জামানতের পরিমাণ ও কার্যকাল;
- (ফ) প্রাক-দরপত্র সভা;
- (ব) দরপত্র সম্পর্কীয় ব্যাখ্যা;

- (ড) যোগাযোগের ভাষা ও পদ্ধতি (Mode and language of communication);
- (ম) প্রকল্পের আয়ু নির্ধারণে দরদাতার দায়িত্ব (Tenderer's Responsibility to Assess Project viability);
- (য) দরপত্র জমা দেয়ার পদ্ধতি;
- (র) দরপত্র মূল্যায়নের পদ্ধতি (Criteria for Tender evaluation);
- (ল) একক দরপত্র এর বিষয়ে দরপত্র খোলার পদ্ধতি।

(৪) দরপত্র দলিলে অংশগ্রহণকারী উদ্যোগী সংস্থাকে নিম্নলিখিত তথ্যাবলী উপস্থাপন করিতে হইবে, যথা :-

- (ক) সাধারণ প্রস্তাব সম্পর্কে :
 - (১) প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility study);
 - (২) বাণিজ্যিক এবং চুক্তি সম্পর্কিত নীতিমালা তৈরী (Commercial and contractual frame work);
- (খ) কারিগরী প্রস্তাব সম্পর্কে :
 - (১) প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা;
 - (২) প্রকল্পের বাস্তবতা ও সম্ভাব্যতা যাচাই;
 - (৩) কারিগরি বর্ণনা, প্রকল্পের বিস্তারিত প্রাক্কলিত ব্যয়, প্রকল্পের কার্য সম্পাদনের বৈশিষ্ট্য এবং সফলতার প্রকৃতি (technical specification, estimated project cost in detail, performance parameter and the nature of output of the project);
 - (৪) অর্থনৈতিক, আর্থিক ও পরিবেশগত উপযুক্ততা সম্পর্কে বর্ণনা (demonstrate its economic, financial and environmental sustainability);
 - (৫) বিনিয়োগকারী ও করপোরেশনের অধিকার-ও দায়িত্বাবলী সম্পর্কে প্রস্তাব (propose of the right and obligations of the investor and the corporation);
 - (৬) বিনিয়োগকারীর যোগ্যতা, আর্থিক সক্ষমতা ও অভিজ্ঞতার বর্ণনা (Contain the qualifications, financial capability and experience of the investor);

(৭) করপোরেশনের বিদ্যমান সম্পদের উপর ভর্তুকি প্রদান না করা, সরাসরি ঋণ গ্যারান্টির ভিত্তিতে ইকুইটি অংশগ্রহণ (not require corporation subsidy on corporation's existing assets, equity participation on direct loan guarantee);

(গ) আর্থিক প্রস্তাব সম্পর্কে :

(১) আর্থিক প্রস্তাবে দরদাতার নাম সুস্পষ্টভাবে লিখিত থাকিবে ও যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত হইবে এবং কারিগরি প্রস্তাব হইতে সম্পূর্ণ পৃথকভাবে সীলগালাকৃত ইনভেলপে দাখিল করিতে হইবে (The financial offer shall be submitted in a sealed envelope separate from the Technical Offer and clearly writing the name of the bidder in the envelope, duly signed);

(২) বিক্রয় বা ভাড়াযোগ্য ফ্লোর এলাকার প্রস্তাবিত শেয়ার সম্পর্কে দরদাতার প্রস্তাব (It shall include the bidders' offer with regards to the proposed share of saleable or rentable area of floors);

(৩) বিনিয়োগকারী কর্তৃক মূলধন বিনিয়োগ পরিকল্পনা (Capital investment plan by the investor);

(৪) পুনর্গঠন পরিকল্পনা (যদি থাকে) (Resettlement plan (if required))।

(৫) দরপত্র দলিলের শর্তনুযায়ী দরদাতাকে দরপত্র জামানত (Tender Security) বা অঙ্গীকার ফি (Commitment Fee) হিসাবে ১%—৩% টাকা কারিগরি প্রস্তাবের সাথে জমা প্রদান করিতে হইবে।

৬। পরামর্শক নিয়োগ।—করপোরেশন অবকাঠামো সম্পর্কে গঠনগত ডিজাইন বা প্রয়োজনীয় অন্য কোন পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য পরামর্শক নিয়োগ করিতে পারিবে; যাহার ব্যয়ভার সফল বা নির্বাচিত উদ্যোগী সংস্থা বহন করিবে এবং উক্ত পরামর্শকের ব্যয় (Consultancy Fee) কোন প্রকারেই প্রস্তাবিত প্রকল্প মোট ব্যয়ের ১% এর বেশী হইবে না।

৭। প্রকল্প প্রণয়নের ব্যয়।—প্রকল্প প্রণয়নের যাবতীয় ব্যয়ভার যথা : Feasibility study, Plan Design, Specification, Utility Service, Relocation, any permission from other's (if needed) ইত্যাদিসহ সম্পূর্ণ নির্মাণ ব্যয় উদ্যোগী সংস্থা বহন করিবে, যাহাতে করপোরেশনের কোনই আর্থিক সংশ্লেষ থাকিবে না।

৮। মূল্যায়ন কমিটি।—(১) বিধি ৫ এর অধীন প্রাপ্ত দরপত্র মূল্যায়নের জন্য করপোরেশন নিম্নলিখিত সদস্য সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করিবে, যথাঃ—

- (ক) করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা.....আহ্বায়ক
 (খ) স্থানীয় সরকার বিভাগের একজন প্রতিনিধি.....সদস্য
 (গ) করপোরেশনের প্রধান প্রকৌশলী.....সদস্য
 (ঘ) করপোরেশনের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী বা প্রকল্প পরিচালক বা প্রকল্প সমন্বয়কারী.....সদস্য-সচিব
 (ঙ) ফেডারেশন অফ বাংলাদেশ চেম্বার অফ কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ (FBCCI) এর একজন প্রতিনিধি.....সদস্য
 (চ) করপোরেশনের আইন কর্মকর্তা.....সদস্য
 (ছ) করপোরেশনের প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা.....সদস্য।

(২) উপ-ধারা (১) এ গঠিত কমিটির মূল্যায়নে সহায়তার প্রয়োজনে কমিটি সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৯। মূল্যায়ন কমিটির কার্যাবলী।—করপোরেশনের স্বার্থ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিধি ৮ অনুযায়ী গঠিত মূল্যায়ন কমিটি প্রস্তুতকৃত দরপত্র দলিল অনুযায়ী দরদাতার সাথে নিগোসিয়েশন করিয়া কারিগরি ও আর্থিক বিষয় মূল্যায়ন করিবে এবং যাবতীয় বিষয় যাচাই করিয়া কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য প্রকল্পের প্রস্তাব পেশ করিবে।

১০। গ্রহণপত্র (Letter of Acceptance)।—বিধি ৯ অনুযায়ী পেশকৃত প্রকল্পের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইলে করপোরেশন প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত উদ্যোগী সংস্থাকে সাময়িক গ্রহণপত্র প্রদান করিবে।

১১। প্রকল্প অনুমোদন ও চুক্তি সম্পাদন।—(১) প্রকল্পটি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর করপোরেশন অধ্যাদেশের section 65 এর sub-section 2(c) অনুযায়ী প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী সরকারের নিকট প্রেরিত প্রকল্পটি সরকার কর্তৃক অনুমোদনের পর অধ্যাদেশ এর Fourth Schedule এর clause (4) অনুযায়ী করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থার মধ্যে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদিত হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন সম্পাদিত প্রতিটি চুক্তি লিখিত এবং উভয় পক্ষের সাধারণ সীলমোহরযুক্ত হইবে।

(৪) এই বিধির অধীন প্রতিটি চুক্তিতে নিম্নলিখিত শর্তাবলী সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) চুক্তির অধীনে উদ্যোগী সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিতব্য কাজের অবস্থান, উদ্দেশ্য, জমির পরিমাণ, কিভাবে ও কিসের জন্য ভূমিটি করপোরেশন অর্জন করিয়াছে ইত্যাদিসহ কাজের বিস্তারিত বিবরণ;
- (খ) চুক্তির অধীনে উদ্যোগী সংস্থা ও করপোরেশন উভয় পক্ষের পালনীয় দায়-দায়িত্বসমূহ;
- (গ) উদ্যোগী সংস্থা যে প্রক্রিয়ায় উহার বিনিয়োগকৃত অর্থ ফেরত (Recovery) পাইবে তাহার বিস্তারিত বিবরণ;
- (ঘ) অবকাঠামোটি কত তলা নির্মিত হইবে, কোন তলা কিসের জন্য ব্যবহৃত হইবে, পার্কিং, ব্যবহারযোগ্য শপিং বা বাণিজ্যিক বা আবাসিক ফ্লোর বা মোট ব্যবহারযোগ্য এলাকা, উন্মুক্ত স্থান, সিড়ি, করিডোর, লিফট, এক্সেলেটরসহ অন্যান্য সুবিধাদিসহ যে মাংগ ও বর্ণনায় কাজ সম্পাদিত হইবে তাহার বিস্তারিত বর্ণনা;
- (ঙ) ব্যবহার বা বিক্রয়যোগ্য ফ্লোরগুলির কত এলাকা করপোরেশনের থাকিবে ও কত এলাকা উদ্যোগী সংস্থার থাকিবে এবং উভয় পক্ষের জন্য কত এলাকা সাধারণ এলাকা হিসাবে থাকিবে তাহার বিস্তারিত বিবরণ;
- (চ) প্রকল্পের স্থায়ীত্বকাল;
- (ছ) ভূমির আনুপাতিক মালিকানােসহ শপিং ফ্লোরগুলির সম্পূর্ণ মালিকানা করপোরেশনের নিকট থাকার শর্ত;
- (জ) জমির মালিকানা নির্মিতব্য ভবনের মোট ফ্লোর এলাকার আনুপাতিক হারে বন্টন হওয়ার বিবরণ;
- (ঝ) উদ্যোগী সংস্থা নির্ধারিত সময়ে কাজ করিতে ব্যর্থ হইলে জরিমানার বিষয়াদি;
- (ঞ) শপিং ফ্লোরগুলির উপস্থিত ফ্লোরসমূহের নিজ শেয়ার উদ্যোগী সংস্থা অন্য কোন গ্রাহকের নিকট হস্তান্তর বা দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত দিতে পারিবে মর্মে বিবরণ;
- (ট) প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা অন্য কোন ষিপর্যয় সম্পর্কিত বিবরণ;
- (ঠ) এই বিধিমালার অধীনে উদ্যোগী সংস্থাকে প্রদত্ত অন্য যে কোন অধিকার; এবং
- (ড) এই বিধিমালার প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি (যদি থাকে)।

(৫) অধ্যাদেশ এবং এই বিধিমালার সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ কোন চুক্তি করপোরেশনের উপর বাধ্যকর হইবে না।

১২। কার্যাদেশ (Letter of Award)।—উদ্যোগী সংস্থা ও করপোরেশনের মধ্যে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদনের পর করপোরেশন উদ্যোগী সংস্থাকে প্রকল্পের কার্যাদেশ প্রদান করিবে।

১৩। হস্তান্তর ও শেয়ার।—(১) উদ্যোগী সংস্থা কর্তৃক নির্মিত অবকাঠামোর ব্যবহারযোগ্য বাণিজ্যিক বা আবাসিক ফ্লোরগুলি বিক্রয় বা দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্তের লক্ষ্যে জমির আনুপাতিক মালিকানাসহ করপোরেশন উদ্যোগী সংস্থা বা অন্য কোন গ্রাহকের নিকট হস্তান্তর করিতে পারিবে।

(২) নির্মিত অবকাঠামোর প্রতিটি তলার ব্যবহারযোগ্য এলাকা করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থার শেয়ারের অনুপাত নির্দিষ্ট হইতে হইবে যাহা উদ্যোগী সংস্থার সাথে মূল্যায়ন কমিটি নিগোসিয়েশন করিয়া সরকারের অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত করা হইবে।

(৩) নির্মিত অবকাঠামোর মেট ব্যবহারযোগ্য আয়তনের শেয়ারের আনুপাতিক হারে জমির মালিকানা করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থার মধ্যে বন্টন হইবে।

(৪) অবকাঠামো নির্মাণের ক্ষেত্রে শপিং ফ্লোর বা দোকানের জন্য ফ্লোর নির্ধারিত থাকিলে উল্লিখিত শপিং বা দোকান ফ্লোরের আনুপাতিক জমিসহ সম্পূর্ণ মালিকানা করপোরেশনের থাকিবে এবং এইক্ষেত্রে উক্ত শপিং ফ্লোরের উদ্যোগী সংস্থার প্রাপ্ত শেয়ার তাহার পছন্দমত অন্য গ্রাহকের নিকট হস্তান্তর করিতে পারিবে; তবে নির্মাণের পর সম্পূর্ণ শপিং ফ্লোরগুলির (করপোরেশন ও উদ্যোগী সংস্থা উভয়ের শেয়ার অংশ) ভাড়া বিধি মোতাবেক করপোরেশন মালিকানা সূত্রে আদায় করিতে পারিবে।

(৫) অবকাঠামোর এক বা একাধিক ফ্লোর বা যে কোন ফ্লোরের সম্পূর্ণ কাজ সম্পন্ন হইলে উদ্যোগী সংস্থা করপোরেশনকে তাহা বুঝাইয়া দিবে এবং করপোরেশন নিজ শেয়ার বুঝিয়া নিয়া উদ্যোগী সংস্থাকে তাহার শেয়ার হস্তান্তর করিবে।

(৬) অবকাঠামোর শপিং ফ্লোরগুলির উপস্থিত বাণিজ্যিক বা আবাসিক ফ্লোরগুলির করপোরেশনের শেয়ার করপোরেশন নিজ ব্যবস্থাপনায় বা উদ্যোগী সংস্থার মাধ্যমে অন্য কোন গ্রাহকের নিকট বিক্রয় বা দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্তের লক্ষ্যে হস্তান্তর করিতে পারিবে।

(৭) করপোরেশনের অনুমতি ব্যতিরেকে উদ্যোগী সংস্থার শেয়ার উদ্যোগী সংস্থা অন্য কাহারো নিকট হস্তান্তর করিতে পারিবে না।

১৩। অবকাঠামোর সাধারণ ব্যবহার স্থানের মালিকানা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) অবকাঠামোর সাধারণ ব্যবহারের স্থান যেমন—বারান্দা, করিডোর, সিঁড়ি, লিফট, চলমান সিঁড়ি, বাথরুম ইত্যাদির মালিকানা করপোরেশনের থাকিবে এবং নির্মাণ পরবর্তী রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাদি করপোরেশনের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইবে, যাহার ব্যয়ভার আনুপাতিক হারে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে বহন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সাধারণ ব্যবহারের স্থান এর কোনরূপ পরিবর্তন বা পরিবর্ধন সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের সম্মতি ছাড়া করা যাইবে না।

(৩) প্রকল্প স্থানে অব্যবহৃত খালি স্থানের সম্পূর্ণ মীলকানা করপোরেশনের থাকিবে।

১৪। ইংরেজী পাঠ।—(১) এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর সরকার, গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই বিধিমালার ইংরেজীতে অনূদিত একটি পাঠ প্রকাশ করিবে, যাহা এই বিধিমালার নির্ভরযোগ্য ইংরেজী পাঠ (Authentic English Text) নামে অভিহিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ইংরেজী পাঠ এবং এই বিধিমালার মধ্যে উদ্ভূত কোন বিরোধের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রাধান্য পাইবে।

রষ্ট্রেপতির আদেশক্রমে,

এ এইচ এম আবুল কাসেম
সচিব।

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।