ই-জিপি সিস্টেমে দরপত্রদাতা, পরামর্শক, সরকারী মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান ও গণমাধ্যম-এর রেজিস্ট্রেশন পদ্ধতি সংক্রান্ত ম্যানুয়াল

(http://eprocure.gov.bd)

সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ)

আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ব্লক নং ১২ (৩য় তলা),

শের-এ-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭, বাংলাদেশ

ফোন: +৮৮০-২-৯১৪৪২৫২/৫৩ | **ফ্যাক্স:** ৮৮০-২-৯১৪৪২৫০

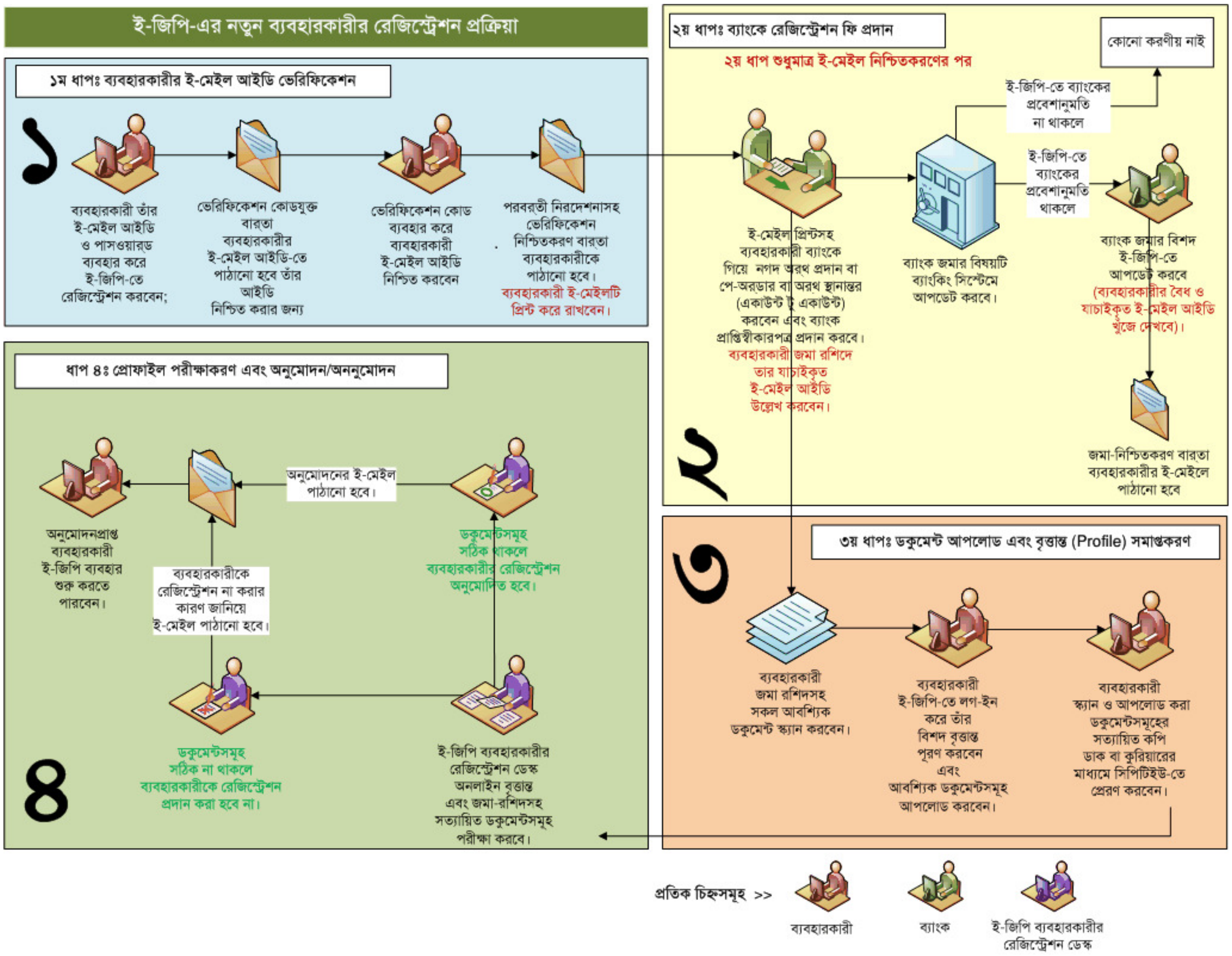
ই-মেইল: info@cptu.gov.bd | **ওয়েব:** www.cptu.gov.bd

ই-জিপি পোর্টালে দরপত্রদাতাদের রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত জরুরী তথ্যাবলী

ই-জিপি পোর্টালে 'নতুন সদস্য হিসেবে রেজিস্ট্রেশন' এর পূর্বে দরপত্রদাতা, পরামর্শক এবং অন্যান্য সম্ভাব্য ব্যবহারকারীগণ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ লক্ষ্য করুনঃ

- ✓ বাংলাদেশ সরকারের ই-জিপি পোর্টালে রেজিস্ট্রেশনের পূর্বে আপনি নিশ্চিত হবেন যে আপনার একটি বৈধ ই-মেইল আইডি আছে।
- ✓ আপনি নিশ্চিত হবেন যে, রেজিস্ট্রেশনের সময় আপলোডের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের রেজিস্ট্রেশনের ধরণ অনুযায়ী) সকল স্ক্যান কপি আপনার কম্পিউটারে সংরক্ষিত আছে।
- ✓ আরো নিশ্চিত হবেন যে, আপনার কম্পিউটারে সিপিটিইউ কর্তৃক পরীক্ষিত যে কোনো একটি ব্রাউজার (যথাঃ Internet Explorer 8.x, Internet Explorer 9.x and Mozila Firefox 3.6x) ইন্সটল করা আছে।

হোম পেজ-এর বাম পার্শ্বে অবস্থিত "User Registration Flow Chart" লিঙ্কে ক্লিক করেও দরপত্রদাতা, পরামর্শক এবং অন্যান্য সম্ভাব্য ব্যবহারকারীগণ রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ সম্পর্কে সম্যক ধারণা পেতে পারেন।



রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ার প্রবাহ

ব্যবহারকারীর প্রকারভেদে রেজিস্ট্রেশন-এর সময় যে সকল ডকুমেন্ট আপলোড করতে হবেঃ

- **দরপত্রদাতা/ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান (জাতীয়)**
  - কোম্পানি ইনকর্পোরেশন সনদ (কোম্পানির ক্ষেত্রে) অথবা রেজিস্ট্রেশন ডকুমেন্ট;
  - ট্রেড লাইসেন্স;
  - বৈধ কর দাতা সনাক্তকরণ নম্বরের (TIN) সনদ;
  - মূল্য সংযোজন কর সংক্রান্ত (VAT) সনদ;
  - কোম্পানি এডমিন-এর জন্য কোম্পানীর মালিক থেকে অনুমতি পত্র (অথরাইজ্‌ড লেটার);
  - অথরাইজড এডমিন-এর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
  - ই-জিপি রেজিস্ট্রেশন ফি-র জমা রশিদ;
  - অথরাইজড এডমিন-এর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

- **দরপত্রদাতা/ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান (আন্তর্জাতিক)**
  - কোম্পানি ইনকর্পোরেশন সনদ (কোম্পানির ক্ষেত্রে) অথবা রেজিস্ট্রেশন ডকুমেন্ট;
  - ট্রেড লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
  - বৈধ Tax Identification Number (TIN) সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
  - Value Added Tax (VAT) অথবা Goods and Service Tax (GST) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট;
  - কোম্পানী এডমিন এর জন্য কোম্পানীর মালিকের নিকট থেকে অনুমতি পত্র (অথরাইজড লেটার);
  - অথরাইজড এডমিন-এর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
  - ই-জিপি রেজিস্ট্রেশন ফি-র জমা রশিদ;
  - অথরাইজড এডমিন-এর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

- **সরকারী মালিকানাধীন এন্টারপ্রাইজ (জাতীয়)**
  - সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হিসেবে প্রমাণের জন্য সরকারী আদেশ;
  - অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বায়ত্তশাসন সম্পর্কিত সনদ;
  - অথরাইজড এডমিন-এর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
  - অথরাইজড এডমিন-এর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি;
  - অথরাইজড এডমিন-এর Letter of Authorization;
  - ই-জিপি রেজিস্ট্রেশন ফি-র জমা রশিদ।

- **ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক (জাতীয়)**
  - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
  - ই-জিপি রেজিস্ট্রেশন ফি-র জমা রশিদ;
  - ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

- **ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক (আন্তর্জাতিক)**
    - জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
    - ই-জিপি রেজিস্ট্রেশন ফি-র জমা রশিদ;
    - ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

- **গণমাধ্যম (জাতীয়)**
    - গণমাধ্যম কোম্পানী/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র;
    - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
    - ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

- **গণমাধ্যম (আন্তর্জাতিক)**
    - গণমাধ্যম কোম্পানী/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র;
    - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি অথবা পাসপোর্ট (পাসপোর্টের প্রথম ২ পৃষ্ঠা);
    - ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।

ব্যবহারকারীর প্রকারভেদে উল্লিখিত কাগজপত্র তৈরী থাকলে ই-জিপি পোর্টালে রেজিস্ট্রেশন করার জন্য অনুগ্রহ করে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করুনঃ

<u>ই-জিপি পোর্টালে রেজিস্ট্রেশনের ধাপসমূহ</u>

১. সিপিটিইউ কর্তৃক সার্টিফায়েড যে কোনো একটি ওয়েব ব্রাউজার [যথাঃ Internet Explorer 8.x (IE8), Internet Explorer 9.x (IE9), অথবা Mozila Firefox 3.6x (MF3.6)] আপনার কম্পিউটারে আছে কি-না, সে সম্পর্কে নিশ্চিত হউন। এর একটি ইন্টারনেট ব্রাউজারও যদি আপনার কম্পিউটারে না থাকে, তবে (হোম পেইজের বাম দিকের নীচে দেয়া আছে) অনুগ্রহ করে ডাউনলোড ও ইন্সটল করুন।

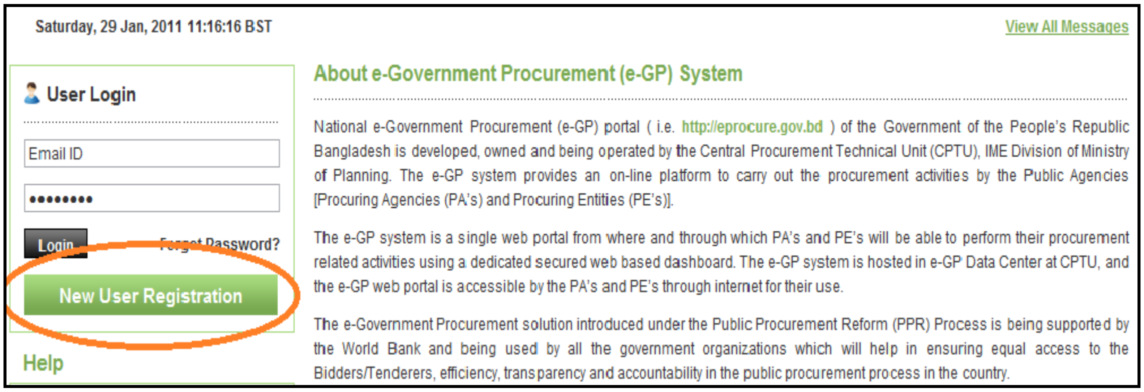
ব্রাউজার ডাউনলোড করতে ভিজিট করুনঃ

- IE 8.x or IE9.x –এর জন্য নীচের URL-এ যানঃ http://www.microsoft.com/windows/internet-explorer/
- MF 3.6.x –এর জন্য নীচের URL-এ যানঃ

  http://www.mozilla.com/en-US/firefox/

২. নীচের URL টাইপ করে ই-জিপি পোর্টাল খুলুন; https://eprocure.gov.bd

৩. রেজিস্ট্রেশনের জন্য "**New User Registration**" লিঙ্কে ক্লিক করুন। '**New User Registration-login Account Details**' নামে একটি পৃষ্ঠা খুলবে।



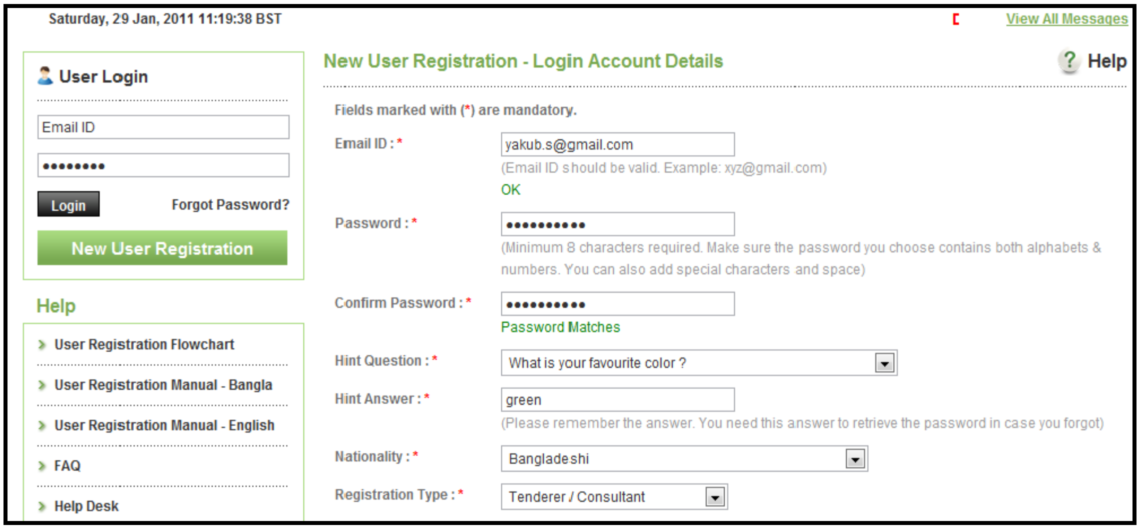
চিত্র - ১

** এই পেজটি দরপত্রদাতা/পরামর্শকসহ অন্যান্যদের ই-জিপি সিস্টেমে রেজিস্ট্রেশন করতে ব্যবহৃত হচ্ছে।

রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া শুরু করার পূর্বে নিম্নবর্ণিত জরুরী বিষয়সমূহ লক্ষ্য করুনঃ

- অনুগ্রহপূর্বক নিশ্চিত হবেন যে, আপনার একটি বৈধ ই-মেইল আইডি আছে যেটা শুধু আপনিই ব্যবহার করেন। ই-জিপি সিস্টেম কর্তৃক সকল ই-মেইল বার্তা শুধুমাত্র আপনার এই ই-মেইল আইডিতেই পাঠানো হবে।
- অনুগ্রহপূর্বক নিশ্চিত হবেন যে, একটি সংস্থা থেকে অনুমোদিত একজন ব্যক্তিই কেবল ই-জিপি পোর্টালে রেজিস্ট্রেশন করছেন; তিনি ঐ সংস্থার পক্ষে Admin হিসাবে কাজ করবেন এবং ই-টেন্ডারে অংশগ্রহণ করার জন্য পরবর্তীতে সংস্থার অন্যান্য ব্যবহারকারী তৈরী করতে পারবেন।

8. New User Registration – Login Account Details-এ বিস্তারিত তথ্যসমূহ নিম্নবর্ণিতভাবে (উদাহরণ হিসেবে দেয়া আছে) পূরণ করুনঃ



চিত্র – ২ (অংশ - ক)

ক) আপনার ব্যবহৃত ই-মেইল আইডি টাইপ করুন। এই ই-মেইল আইডিটি ই-জিপি পোর্টালে ব্যবহারকারীর ইউজার আইডি (লগ-ইন আইডি) হিসেবে ব্যবহৃত হবে। **(মনে রাখবেন, ভেরিফিকেশন কোড এই ই-মেইল আইডিতেই মেইল করা হবে)।**

খ) একটি পাসওয়ার্ড টাইপ করুন। (লক্ষ্য করুন, আপনার এই পাসওয়ার্ডটিতে বর্ণ, অক্ষর কিংবা সংকেত মিলে কমপক্ষে মোট ৮টি Character থাকতে হবে)। উদাহরণ হিসেবে নীচের টেবিলটি দেখুনঃ

ক্রমিক	পাসওয়ার্ড	শুদ্ধ/ভুল	কারণ
১।	yakub	ভুল	৮ অক্ষরের কম
২।	yakubislam	ভুল	কোন সংখ্যা নেই
৩।	12345678	ভুল	কোন বর্ণ নেই
৪।	I'm 16 Years Old.	শুদ্ধ	শর্তসমূহ পূরণ করেছে। কমপক্ষে ৮টি অক্ষর আছে; এবং বর্ণ ও সংখ্যা সম্বলিত। দরপত্রদাতা বিশেষ অক্ষর যথা '&', '#', '-' ইত্যাদি পাসওয়ার্ডে ব্যবহার করতে পারবেন।

**** লক্ষ্য করুন, পাসওয়ার্ড Case Sensitive। আপনি যদি Yakub123 পাসওয়ার্ড দিয়ে থাকেন, তাহলে পরবর্তীতে টাইপ করার সময় Y কে বড় হাতের অক্ষরেই লিখতে হবে। এতদ্ব্যতীত, সিস্টেম বর্ণমালা (a, b, c), সংখ্যা (১, ২, ৩), বিশেষ অক্ষর (!, @, #) এবং স্পেস, প্রভৃতি গ্রহণ করে থাকে। তবে পাসওয়ার্ডে কোনমতেই কমপক্ষে ৮টি অক্ষরের কম হতে পারবে না।**

গ) পাসওয়ার্ডটি আবার টাইপ করুন এবং নিশ্চিত হোন যে আপনি এই পাসওয়ার্ডটিই ইতোপূর্বে টাইপ করেছেন। **(মনে রাখবেন, এই পাসওয়ার্ড এবং আগে দেওয়া পাসওয়ার্ডটি একই হতে হবে)।**

ঘ) তালিকা থেকে Hint Question নির্বাচন করুন অথবা নিজের মতো করে Hint Question প্রস্তুত করার জন্য তালিকা থেকে **"Create your own Question"** নির্বাচন করুন।
(যদি ব্যবহারকারী তার পাসওয়ার্ড ভুলে যান এবং তা পরিবর্তন করতে চান সেক্ষেত্রে Hint Question কাজে আসবে)।

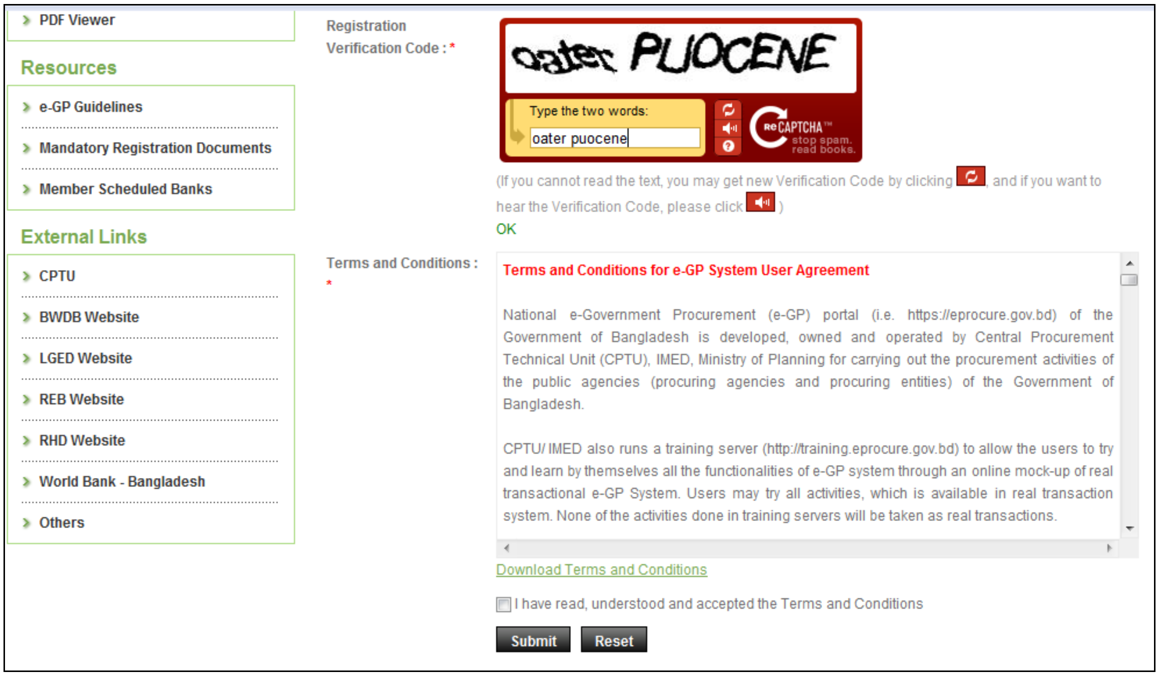
ঙ) যে Hint Question নির্বাচন করেছেন বা প্রস্তুত করেছেন তার উত্তর লিখুন।

চ) তালিকা থেকে জাতীয়তা নির্বাচন করুন।
(শুধুমাত্র একটি মাত্র দেশ নির্বাচন করা যাবে)

ছ) তালিকা থেকে নিম্নবর্ণিত রেজিস্ট্রেশনের প্রকার নির্বাচন করুনঃ

- **Tenderer/Consultant,** যদি দরপত্রদাতা একজন ঠিকাদার, সরবরাহকারী বা পরামর্শক বা একক সত্ত্বাধিকারী হন।
- **Individual Consultant,** যদি দরপত্রদাতা একজন ব্যক্তি পরামর্শক হন।
- **Government Owned Enterprise,** যদি দরপত্রদাতা/পরামর্শক বাংলাদেশ সরকারের মালিকানাধীন কোম্পানি হয়।
- **Media,** যদি কোনো গণমাধ্যমকে প্রতিনিধিত্বকারী কোম্পানি হয়। তবে এই ব্যবহারকারী ই-জিপি পোর্টালে কোনো অনলাইন টেন্ডারে অংশ নিতে পারবেনা।

জ) Country of Business নির্বাচন করুন।



চিত্র – ২ (অংশ - খ)

ঝ) স্ক্রিনের নির্ধারিত বক্সে পূর্ব থেকে তৈরী হওয়া অক্ষরগুলি (ক্যাপচা কোড) টাইপ করুন। ক্যাপচা কোড একপ্রকারের অবিন্যস্ত গ্রাফিকাল টেক্সট যা অবাঞ্ছিত স্বয়ংক্রিয় রেজিস্ট্রেশনকে প্রতিহত করার জন্য ই-জিপি পোর্টালে ব্যবহার করা হয়েছে।

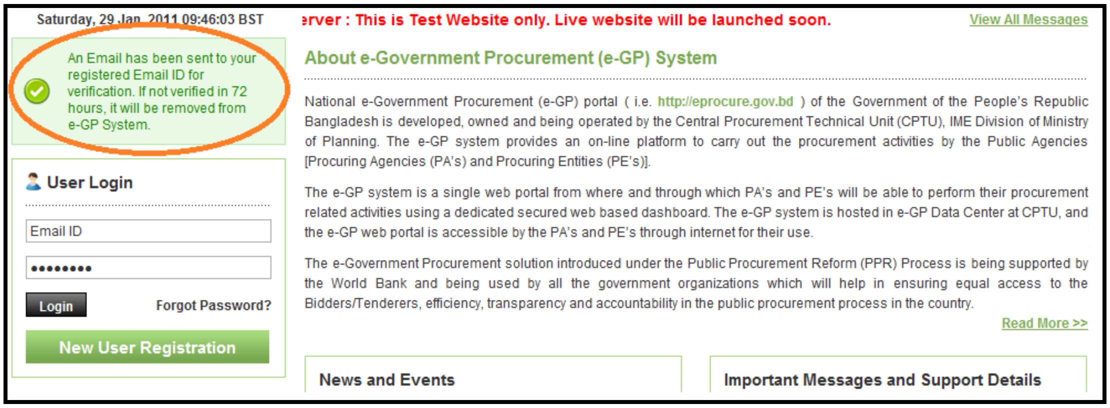
- ক্যাপচা টেক্সট পড়া না গেলে "**Refresh**" বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে নতুন কিছু অক্ষর তৈরী হবে এবং সে গুলোর উচ্চারণ ভেসে আসবে। এই অক্ষরগুলি টাইপ করে আপনি পরবর্তী ধাপে যেতে পারবেন।

ঞ) "Terms & Conditions" গুলো ভালভাবে পড়ুন এবং পরবর্তী ধাপে অগ্রসর হওয়ার জন্য "I have read, understood and accepted the Terms & conditions" লেখা চেক বক্সে ক্লিক করুন।

- মনে রাখবেন এটা একটা অঙ্গিকারনামা যার মাধ্যমে আপনি ই-জিপি পোর্টাল ব্যবহারের সকল অবশ্য পালনীয় শর্তাবলী মেনে নিচ্ছেন।
- মনে রাখবেন যে, যদি আপনি শর্তাবলী মেনে না নেন, তবে ই-জিপি সিস্টেমে আর অগ্রসর হতে পারবেন না।

ট) "**Submit**" বাটনে ক্লিক করে আপনার বিস্তারিত তথ্যাদি ই-জিপি সিস্টেমে প্রবেশ করান এবং রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ার ধাপ-১ শেষ করুন।

"**Submit**" বাটনে ক্লিক করার পূর্বে ব্যবহারকারী হিসেবে আপনি "**Reset**" বাটনে ক্লিক করে পুনরায় ফর্ম পূরণ করতে পারবেন।



চিত্র – ৩

- দরপত্রদাতা যে ই-মেইল আইডি দিয়ে রেজিস্ট্রেশন করেছেন, সেখানে স্বয়ংক্রিয়ভাবে একটি ই-মেইল বার্তা পাঠানো হবে। এই ই-মেইলে বার্তা ভেরিফিকেশন কোড থাকবে এবং ভেরিফিকেশন পেজের লিঙ্ক থাকবে।
- আপনার নিজস্ব ই-মেইল একাউন্ট পরীক্ষা করুন। সেখানে আপনি নিম্নলিখিত ভেরিফিকেশন তথ্যসহ একটি ই-মেইল বার্তা দেখতে পাবেনঃ

  ক) Login-Id **(এটা দরপত্রদাতার ই-মেইল আইডি)**

  খ) Password **(ই-জিপি ডাটাবেজে Password সংরক্ষণ করা হয় না। Password গোপন রাখা এবং কারো কাছে প্রকাশ না করার দায়িত্ব আপনারই)।**

  গ) ভেরিফিকেশন কোড **(সিস্টেম থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তৈরি ভেরিফিকেশন কোড)।**

Login ID	yakub.s@gmail.com
Password	***(ই-জিপি ডাটাবেজে Password সংরক্ষণ করা হয় না। Password গোপন রাখা এবং কারো কাছে প্রকাশ না করার দায়িত্ব আপনারই)।***
Verification Code	89766bb3f5ead572f8921597158d65b811d1kl98

৫. প্রদত্ত লিঙ্কে ক্লিক করলে একটা নতুন ওয়েব পেজ আসবে যেখানে আপনাকে নিম্নোক্ত তথ্যগুলো পূরণ করতে হবেঃ

ক) Email-Id (ই-মেইল আইডি).

খ) Password (পাসওয়ার্ড).

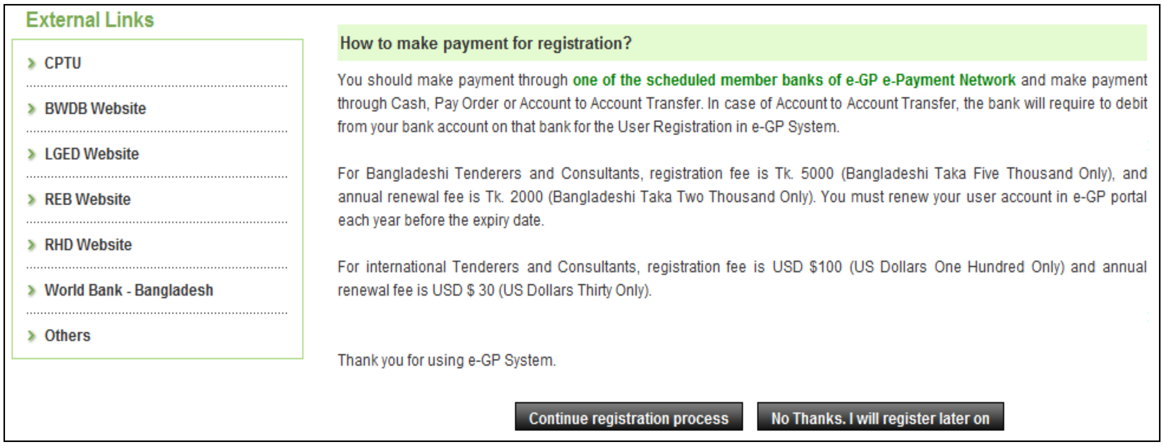
গ) Verification Code (ভেরিফিকেশন কোড)

যখনই দরপত্রদাতা "**Submit**" বাটনে ক্লিক করবেন, তখনই একটা নতুন ওয়েব পেজ আসবে যাতে দুইটি অপশন থাকবেঃ

চিত্র – ৪

১) **Complete Registration Process** (রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করুন)

২) **No; Thanks I will Register Later On** (না। ধন্যবাদ, আমি পরবর্তীতে রেজিস্ট্রেশন করব)



চিত্র – ৫

আপনাকে রেজিস্টেশনের জন্য আবেদনকারী হিসেবে ৭২ ঘন্টার মধ্যে আপনার একাউন্ট নিশ্চিত করা বাধ্যতামূলক। ই-মেইল আইডি নিশ্চিতকরণের ৭ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ বৃত্তান্ত পূরণ করতে হবে)।

৬. যদি দরপত্রদাতা-এর উপরিল্লিখিত তথ্য মিলে, তাদেরকে রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ায় কোম্পানির পূর্ণাঙ্গ তথ্য পূরণ করতে দেয়া হবে। নীচের তথ্যাদি পূরণ করতে হবেঃ

ক) **Company Registration Number (কোম্পানির রেজিস্ট্রেশন নং)** – দরপত্রদাতাকে যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্যান্য রেজিস্ট্রেশন নং উল্লেখ করতে হবে।
(লক্ষ্য করবেন, একই দেশে রেজিস্ট্রেশন করা হলে কখনোই দুইটি কোম্পানির একই রেজিস্ট্রেশন নং হবেনা)

খ) **Company Name (কোম্পানির নাম)** – রেজিস্ট্রেশন দলিল অনুযায়ী কোম্পানির নাম পূরণ করুন।

গ) **Company Name in Bangla (কোম্পানির নাম বাংলায়)** - কোম্পানি যদি বাংলাদেশ-এর হয়, বাংলায় কোম্পানির নাম পূরণ করুন (এটি অবশ্য পূরণীয় নয়)।

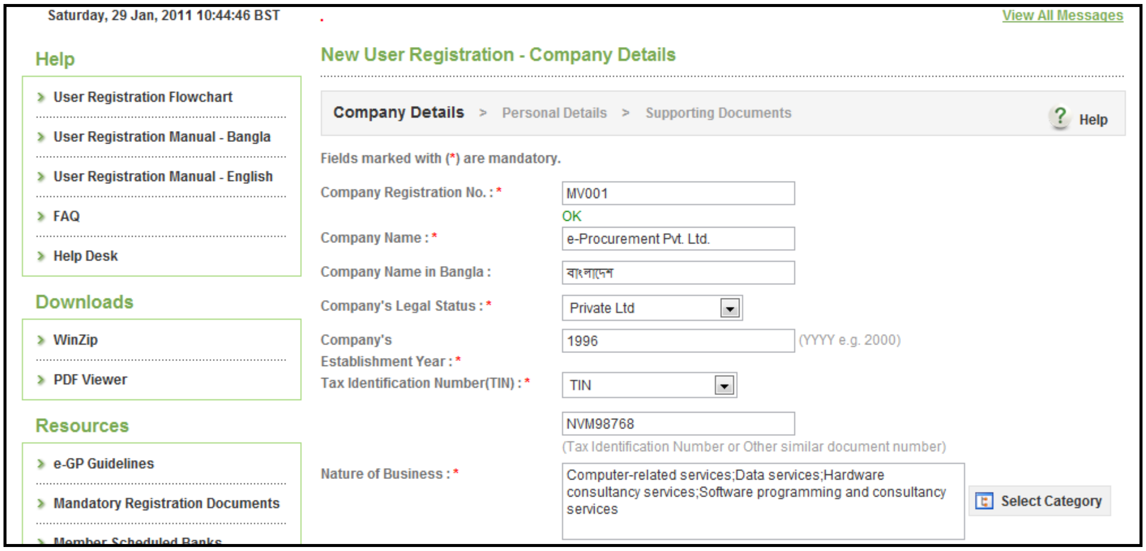
ঘ) **Company Legal Status (কোম্পানির আইনি অবস্থান)** – দরপত্রদাতাকে ড্রপ ডাউন বক্স থেকে যেকোনো একটি নির্বাচন করতে হবে। নির্বাচন করার সুযোগসমূহের তালিকা নিম্নে দেয়া হলোঃ

- Public Limited – দরপত্রদাতার কোম্পানি যদি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি হয়।
- Private Limited – দরপত্রদাতার কোম্পানি যদি প্রাইভেট কোম্পানি হয়।

- Proprietorship - দরপত্রদাতার ফার্ম যদি ব্যক্তি মালিকানাধীন ফার্ম হয়।
- Partnership - দরপত্রদাতার কোম্পানি যদি অংশিদারী ফার্ম হয়।
- Government Undertaking - দরপত্রদাতার কোম্পানি যদি বাংলাদেশ সরকারের মালিকানাধীন হয়।

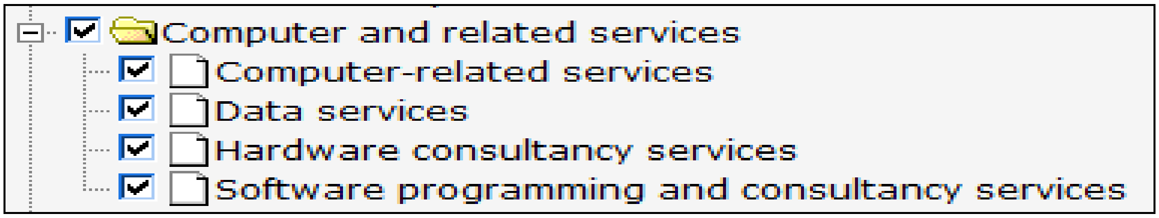
ঙ) **Company's Year of Establishment (কোম্পানির প্রতিষ্ঠাকাল)** – সাল YYYY ফরমেটে পূরণ করুন (উদাহরণ - ২০১১)

চ) **Tax Identification Number (ট্যাক্স সনাক্তকরণ নং)** – প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূরণ করুন। বাংলাদেশের বাইরের কোম্পানি হলে, '**other document**' নির্বাচন করুন; নাম্বার টাইপ করুন এবং আরো বিষদ বিবরণ দিয়ে ধাপটি শেষ করুন।



চিত্র – ৬ (অংশ – ক)

ছ) **Nature of Business (ব্যবসার ধরণ)** – '**Select Category**'-তে ক্লিক করুন। একটি নতুন উইন্ডো খুলবে যেখানে Common Procurement Vocabulary (CPV)-এর শ্রেণীবিন্যাস অনুযায়ী কার্য, পণ্য ও সেবার তালিকা দেখা যাবে। চেক বক্স-এ টিক দিয়ে আপনার ব্যবসা সম্পর্কিত শ্রেণীকে চিহ্নিত করুন উক্ত শ্রেণীতে তালিকাভুক্ত হওয়ার জন্য। দরপত্রদাতা একাধিক শ্রেণী নির্বাচন করতে পারবেন।



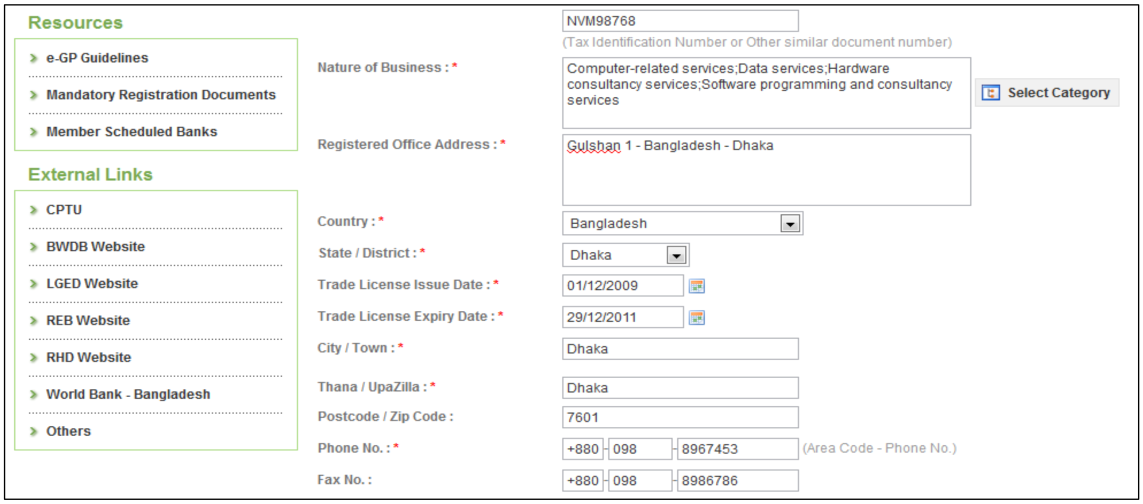
জ) **Trade License Issue Date (ট্রেড লাইসেন্স প্রদানের তারিখ)** – ক্যালেন্ডার থেকে নির্বাচন করুন।

ঝ) **Trade License Expiry Date (ট্রেড লাইসেন্স মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ)** - ক্যালেন্ডার থেকে নির্বাচন করুন।

ঞ) **Registered Office Address (রেজিস্টার্ড অফিসের ঠিকানা)** – দরপত্রদাতাকে নিম্নলিখিতভাবে তথ্য পূরণ করতে হবেঃ

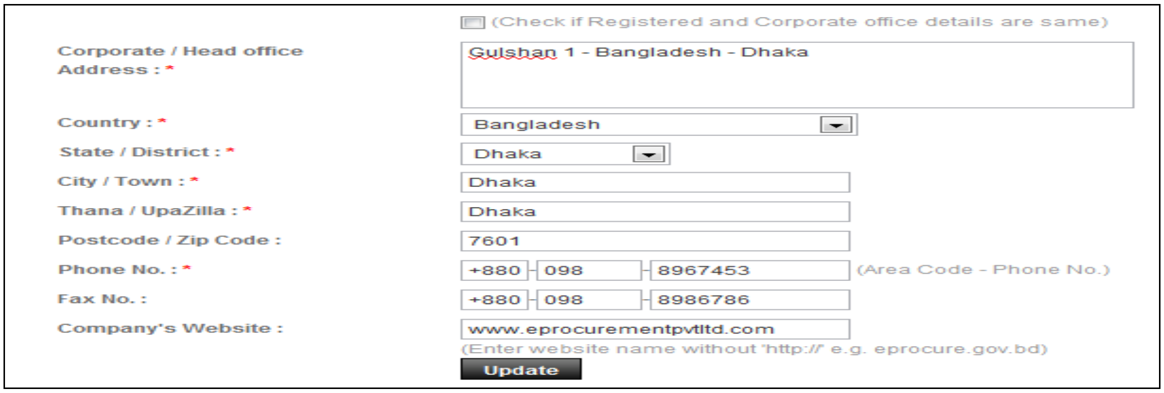
- **Country (দেশ)** - ড্রপ ডাউন বক্স থেকে নির্বাচন করুন।
- **State (রাষ্ট্র)** – প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূরণ করুন।

- **District, City, Thana / Upazilla (জেলা, শহর, থানা / উপজেলা)** - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূরণ করুন।
- **Post Code (পোষ্ট কোড)** - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূরণ করুন।
- **Phone & Fax No. (ফোন এবং ফ্যাক্স নং)** - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূরণ করুন।



চিত্র – ৬ (অংশ – খ)

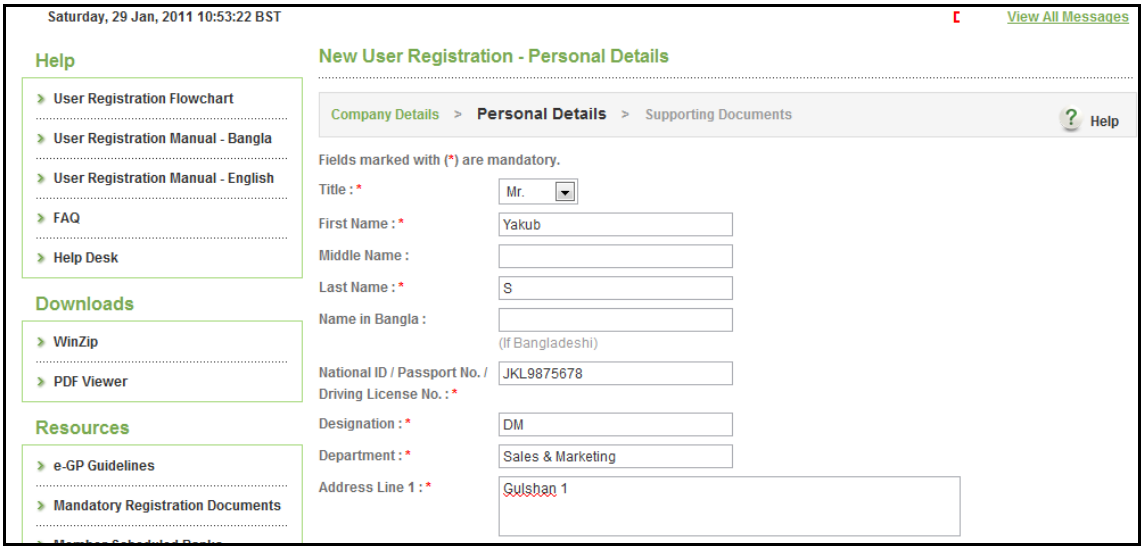
ট) **Corporate Office Address (কর্পোরেট অফিসের ঠিকানা)** - যদি কর্পোরেট অফিসের ঠিকানা এবং রেজিস্টার্ড অফিসের ঠিকানা একই হয়, দুইটি ঠিকানা যে একই তা নির্দেশ করার জন্য চেক বক্স-এ টিক দিন। একই না হলে, রেজিস্টার্ড অফিসের ঠিকানার মত করে সকল তথ্য দিন।



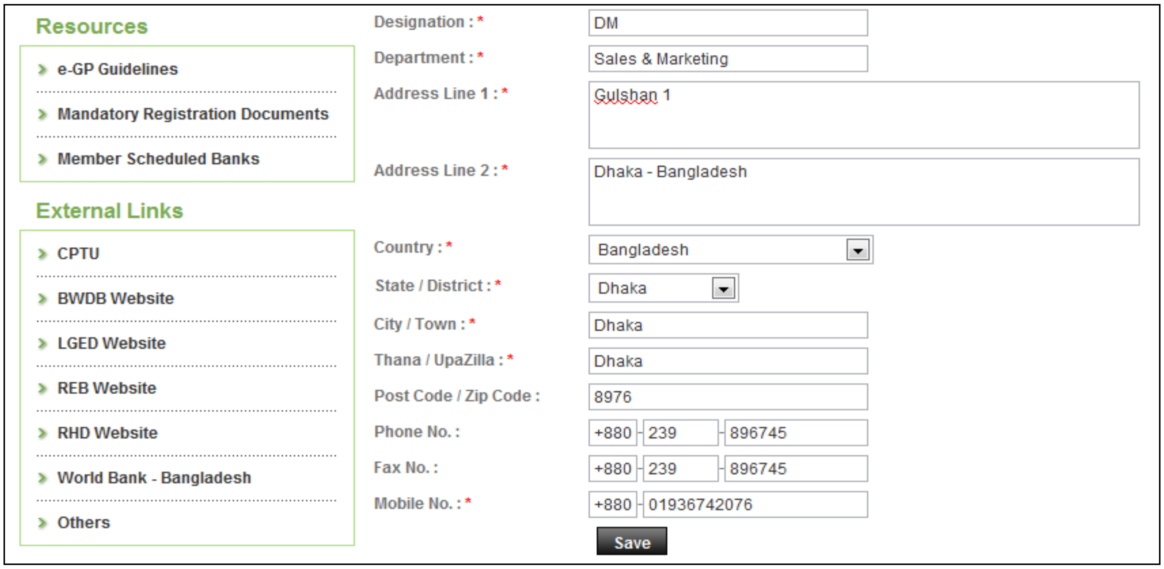
চিত্র – ৬ (অংশ – গ)

সব তথ্য দেওয়া হলে 'Save' বাটন এ ক্লিক করুন। যদি কোন আবশ্যক তথ্য না দেয়া হয়, তাহলে সিস্টেম তা নির্দেশ করবে। অন্যথায়, ব্যক্তিগত তথ্য প্রদানের পৃষ্ঠায় চলে যাবে।
দরপত্রদাতা 'Individual Consultant' হলে 'Company Details' প্রদানের অপশন আসবেনা।

৭. **Personal Details (ব্যক্তিগত তথ্য)** - দরপত্রদাতাকে মূল কর্মচারীর সকল ব্যক্তিগত তথ্য দিতে হবে যিনি কোম্পানির পক্ষে ই-জিপি পোর্টাল-এর সকল কার্যক্রমে অংশগ্রহণ এবং পরিচালনা করবেন।



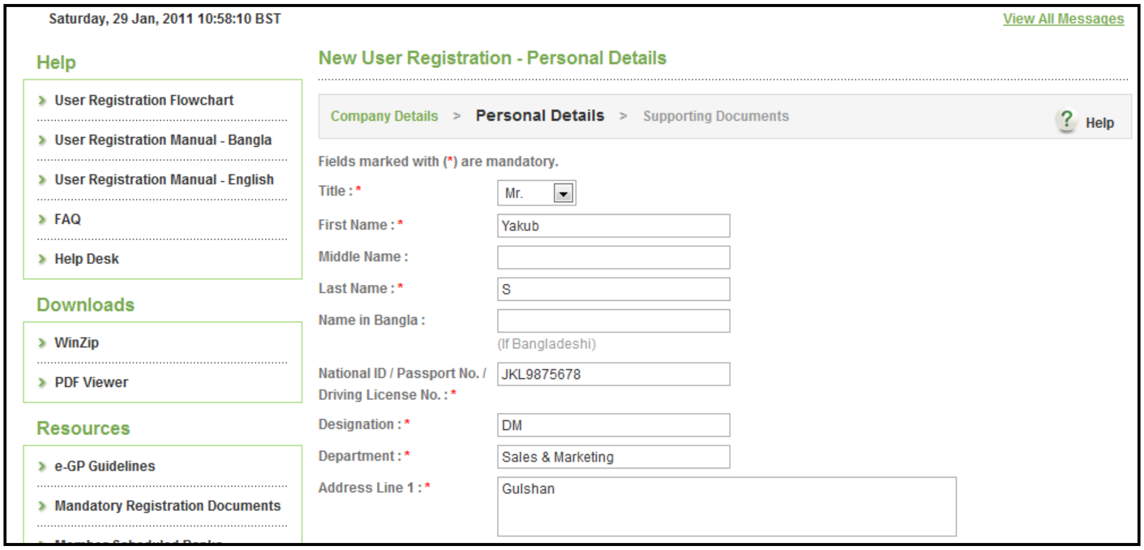
চিত্র – ৭ (অংশ – ক)



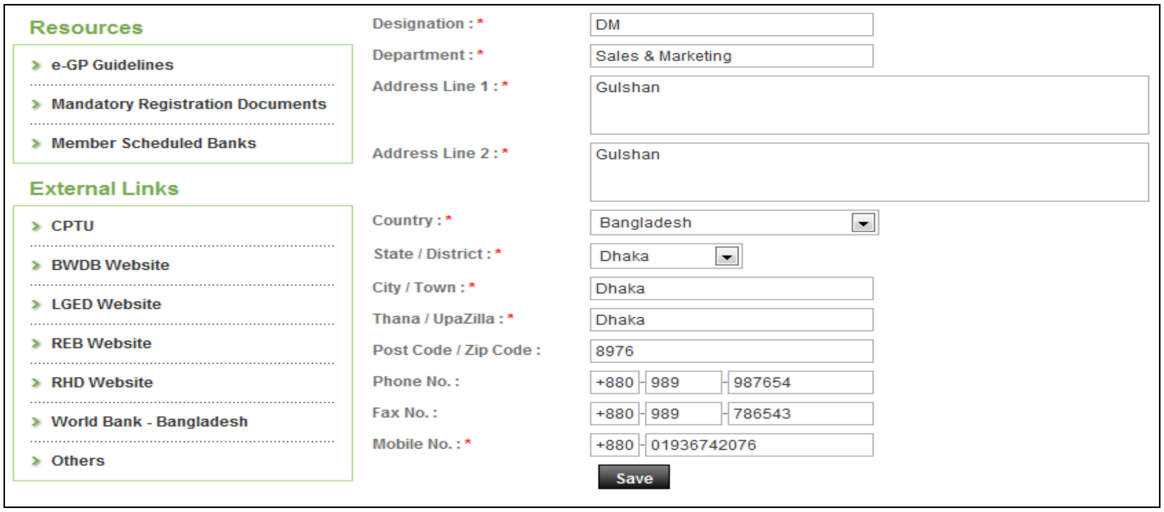
চিত্র – ৭ (অংশ – খ)

সকল তথ্য পূরণ করার পর Save করতে গেলে আবশ্যকীয় কোনো ফিল্ড-এ তথ্য পূরণ করা না হয়ে থাকলে সিস্টেম সে সম্পর্কে নির্দেশনা দিবে।

৮.	ব্যক্তিভিত্তিক পরামর্শক (Individual Consultant)-এর ক্ষেত্রে, ই-জিপি পোর্টালে রেজিস্ট্রেশন করার জন্য পরামর্শককে তাঁর সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য পূরণ করতে হবে।



চিত্র – ৮ (অংশ – ক)

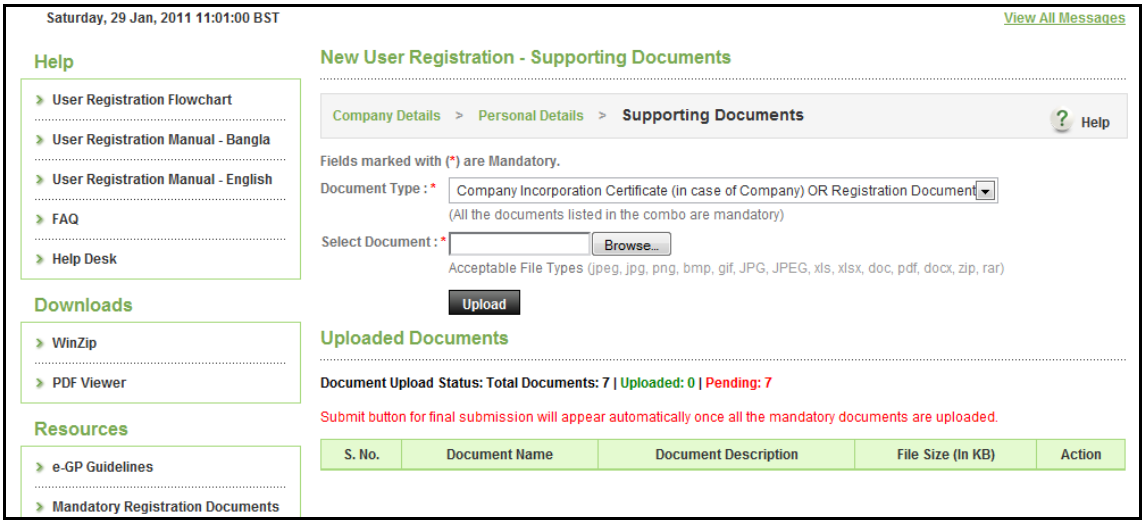


চিত্র – ৮ (অংশ – খ)

সকল তথ্য পূরণ করার পর, 'Save' বাটনে ক্লিক করতে হবে। কোনো আবশ্যকীয় ফিল্ড-এ তথ্য পূরণ করা না হয়ে থাকলে সিস্টেম সে সম্পর্কে নির্দেশনা দিবে।

৯. **Supporting Documents (সহায়ক ডকুমেন্টসমূহ)** – এই পেজ দরপত্রদাতাকে রেজিস্ট্রেশনের ধরণ অনুযায়ী সহায়ক ডকুমেন্টসমূহ আপলোড করার সুযোগ দিবে রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সমাপ্ত করার জন্য।

মনে রাখতে হবে যে, রেজিস্ট্রেশনের জন্য দরপত্রদাতাকে ব্যাংকে টাকা জমা দিতে হবে এবং জমা রশিদ-এর কপি, অন্যান্য সকল ডকুমেন্টসমূহের সাথে নিজস্ব কম্পিউটারে পূর্ব হতে স্ক্যান করে রাখতে হবে আপলোড করার জন্য।



চিত্র – ৯ (অংশ –ক)

কোনো ডকুমেন্ট আপলোড করার জন্য নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

- তালিকা হতে ডকুমেন্টর টাইপ নির্বাচন করুন।
- Browse... ক্লিক করুন।
- কম্পিউটার থেকে ডকুমেন্ট বেছে নিন।
- ফাইলসমূহ আপলোডের জন্য Upload বাটনে ক্লিক করুন।

ডকুমেন্ট আপলোড করার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ মনে রাখতে হবেঃ

- পাসওয়ার্ডযুক্ত কোন ফাইল আপলোড করবেন না।
- নিশ্চিত করুন যে, কোন ফাইল ভাইরাস আক্রান্ত নয়।
- মনে রাখবেন, অত্র ওয়েবসাইটে নির্ধারিত ফাইল টাইপের ডকুমেন্টসমূহই শুধুমাত্র আপলোড করা যাবে।

প্রয়োজনীয় সকল ডকুমেন্ট আপলোড করা হয়ে গেলে, দরপত্রদাতা ডকুমেন্টসমূহ ডাউনলোড করা বা মুছে ফেলার সুযোগ পাবেন। এতদ্ব্যতিত, দরপত্রদাতা 'Document Uploaded Status' অপশনের মাধ্যমে কয়টি ডকুমেন্ট আপলোড করা হয়েছে এবং কয়টি করা হয়নি তা জানতে পারবেন।

Uploaded Documents

Document Upload Status: Total Documents: 7 | Uploaded: 7 | Pending: 0

Submit button for final submission will appear automatically once all the mandatory documents are uploaded.

S. No.	Document Name	Document Description	File Size (In KB)	Action
1	DOC File.doc	Company Incorporation Certificate (in case of Company) OR Registration Document	36	
2	DOCX File.docx	Trade License	13.96	
3	JPEG File.jpg	Valid Tax Identification Number (TIN) Certificate	11.91	
4	PDF File.pdf	Valid Value Added Tax (VAT) Certificate	23.38	
5	PNG File.png	National ID or Passport of Authorized Person (First 2 pages of passport)	96.94	
6	RAR File.rar	e-GP Registration Fee Payment Slip	28.59	
7	ZIP File.zip	One Passport Size Photo of Authorized Person	29.89	

চিত্র – ৯ (অংশ –খ)

যখনই ই-জিপি পোর্টালে প্রয়োজনীয় সকল ডকুমেন্ট আপলোড করা হয়ে যাবে তখনই নীচের স্ক্রীন দেখা যাবে যেখানে জরুরী বার্তা **(Important Note)**-এর সাথে চূড়ান্ত দাখিল **(Click here to proceed for final profile submission)** করার জন্য একটি ট্যাব থাকবে।

Important Note :

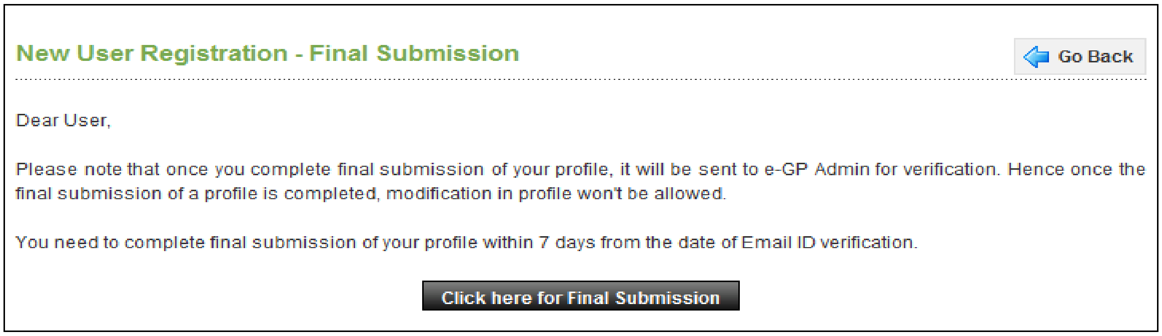
Before starting your Profile and document submission, please read the following information and make sure the required authentic MANDATORY documents are ready:

1. Scan those mandatory documents you have been asked for and convert into PDF or Zip file format. Size of a single file must not exceed 2 MB. Scan the files in such a way that it can be easily readable. And also ensure that the documents are virus fee. CPTU as a system provider does not take any responsibility of any consequences to your future transactions in case ineligible scanned document, file containing virus or misrepresentation of the information in the uploaded documents.
2. Upload the following mandatory documents for the registration. Failure to upload any one of the documents, e-GP system does not allow you to further proceed.
3. If the uploaded documents are found forged or false, your case will be treated under section 64 (Professional misconduct) of the Public Procurement Act 2006.
4. In case of physical submission of mandatory document, advice for physical submission of attested (by the government class-1 official) copies of scanned and already uploaded mandatory documents through Courier or Registered mail.

Click here to proceed for final profile submission

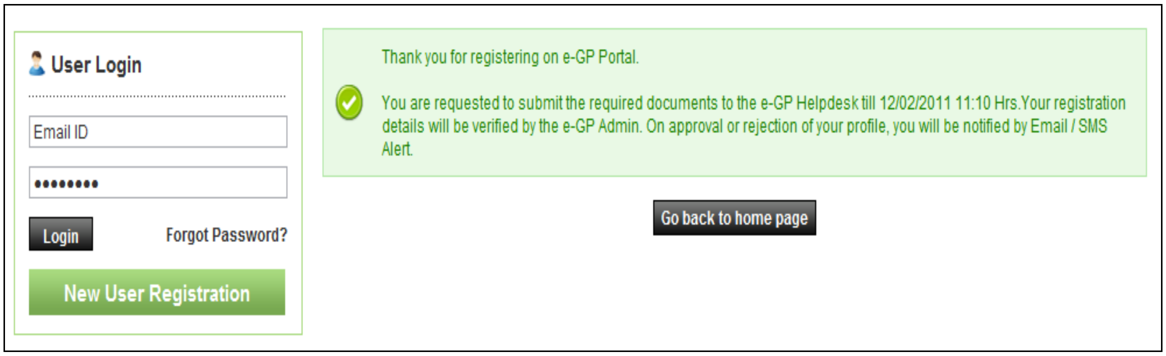
চিত্র – ৯ (অংশ –খ)

১০. উপরে বর্ণিত সকল ধাপসমূহ শেষ করার পর দরপত্রদাতাকে তাঁর প্রোফাইল জমাদানের জন্য '**Click here for Final Submission**' বাটনে ক্লিক করতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যে, ই-মেইল ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করার ৭ দিনের মধ্যেই Final Submission সম্পন্ন করতে হবে।



চিত্র – ১০

১১. Final Submission সম্পন্ন করার পর, দরপত্রদাতা এ-সম্পর্কিত নিম্নরূপ একটি বার্তা তাঁর স্ক্রিনে দেখতে পাবেন।



চিত্র – ১১

১২. সকল কার্যাবলী সম্পন্ন করার পর তথ্যসমূহ ই-জিপি সিস্টেমে আপডেট হবে। দরপত্রদাতাকে তাঁর সকল আপলোডকৃত ডকুমেন্টের সত্যায়িত ফটোকপি সিপিটিইউ-তে পোস্ট বা কুরিয়ারের মাধ্যমে পাঠাতে হবে। সকল ডকুমেন্ট এবং দরপত্রদাতা কর্তৃক অনলাইনে প্রদত্ত তথ্যাদি নিরীক্ষণের পর ই-জিপি ইউজার রেজিস্ট্রেশন ডেস্ক রেজিস্ট্রেশন অনুমোদন বা প্রত্যাখান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। উভয় ক্ষেত্রেই, দরপত্রদাতা তাঁর ই-মেইলে সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানতে পারবেন।

১৩. তথ্যসমূহ যাচাই এর পর অনুমোদিত হলে দরপত্রদাতা, পরামর্শক ই-জিপি পোর্টাল ব্যবহারের সুযোগ পাবেন এবং পোর্টালটি ব্যবহার করে দরপত্র প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।