

BHTPA One Stop Service (OSS) Portal (ossbhtpa.gov.bd)

ব্যবহারিক নির্দেশিকা

Local Purchase Permit

[বিনিয়োগকারীদের ব্যবহারের জন্য]

ড্রাফট সংস্করণ ০.১.৩

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

উন্নয়নে

বিজনেস অটোমেশন লিঃ

এসটিপি-১, বিডিবিএল ভবন (৯ম তলা), ১২ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
ফোনঃ +৮৮০৯৬০২৬৬৭৭৬-৭, ৯১৩৪৫১০, ৯১৩৪৫১১, ফ্যাক্সঃ ৯১৪৩৬৫৬

Web: www.ba-systems.com

Contents

১. ভূমিকা.....	3
২. OSS লগ ইন.....	4
৩. Local Purchase Permit এর জন্য আবেদন.....	9

১. ভূমিকা

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীদের দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস (ওএসএস) চালু করেছে। হাই-টেক পার্কগুলোতে দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীগণকে দ্রুত হয়রানি মুক্ত বিভিন্ন সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অনলাইন ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হবে। হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ সহজীকরণের লক্ষ্যে অনলাইন ভিত্তিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস (ওএসএস) চালু করতে যাচ্ছে। এর ফলে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীদের জন্য বিনিয়োগবান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

‘ওয়ান স্টপ সার্ভিস’ দ্বারা দেশের বিভিন্ন প্রান্তে গড়ে ওঠা হাই-টেক পার্কগুলো হতে মানসম্পন্ন ও কার্যকর সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে এবং বিনিয়োগকারীরা কোনো রকম জটিলতা ছাড়াই সহজে বিভিন্ন সেবা গ্রহণের সুযোগ পাবেন যা দেশের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে আরো ত্বরান্বিত করবে।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের ক্ষেত্রে অত্যন্ত দক্ষতার সঙ্গে বিজনেস অটোমেশন লিমিটেডের এক ঝাঁক সফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার এই সিস্টেমটি তৈরি করেছে। সিস্টেমটি এমনভাবে তৈরি হয়েছে যেন প্রত্যেক ইনভেস্টর পৃথিবীর যে কোন প্রান্ত হতে সরাসরি অনলাইনে আবেদন করতে পারে।

হাই-টেক পার্কের বিনিয়োগকারীরা কিভাবে প্রজেক্ট রেজিস্ট্রেশন (Project Registration) করবেন তার উপর এই ব্যবহারিক নির্দেশিকাটি তৈরি হয়েছে।

২. OSS লগ ইন

ধাপ-১: ওএসএস সিস্টেমে লগ ইন করার জন্য <https://ossbhtpa.gov.bd> লিংকে প্রবেশ করতে হবে। লিংকে প্রবেশ করার পর ইউজার থাকলে Login ক্লিক করে লগইন করতে হবে এবং যদি ইউজার না থাকে তবে +Create OSSPID account বাটন ক্লিক করে Sign Up করতে হবে।



BANGLADESH HI-TECH PARK AUTHORITY

Bangladesh Hi-Tech Park Authority (BHTPA)
Welcome to One Stop Service (OSS)

Welcome to Hi-Tech Park Portal for One Stop Service

Login

Create OSSPID account

Need help? Contact Us

Powered by **OSSP** Managed by **business automation**

What's new?
Integrated online one stop service delivery platform

Act & Rules Application Notice Terms and Conditions User manual

Park Information Services & Forms

Park Info Area Info

ধাপ-২: Sign up বাটনে ক্লিক করলে নিম্নোক্ত পেজ দেখাবে। এই পেজ এ প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করে “Submit” বাটনে ক্লিক করতে হবে। “Submit” বাটনে ক্লিক করার পর যে মেইল ব্যবহার করে ইউজার তৈরি করা হয়েছে সেখানে একটি ভেরিফিকেশন লিংক যাবে।



Create OSSPID account

Name (Required)

Email (Required)

Gender (Required)

I am... ▼

Mobile Phone (Required)

+880 ▼ Enter Phone No.

Get password via *

Email SMS

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

[Sign in instead](#) Sign Up

One Account many portals



BIDA



BANGLADESH
ECONOMIC ZONES
AUTHORITY



BANGLADESH
HI-TECH PARK
AUTHORITY

খাপ-৩: নিম্নোক্ত উইন্ডোতে চিহ্নিত অংশের ভেরিফিকেশন লিংকে ক্লিক করে ভেরিফাই করতে হবে।



খাপ-৪: ভেরিফাই করার পর নিম্নোক্ত উইন্ডোতে চিহ্নিত অংশের একটি পাসওয়ার্ড পাওয়া যাবে।



ধাপ-৪: OSSPID একাউন্ট তৈরি করার পর <https://ossbhttpa.gov.bd> লিংকে প্রবেশ করে User ID (Mail) এবং Password দিয়ে লগ ইন করতে হবে।



ধাপ-৫: লগ ইন করার পর নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে। এই ফর্ম থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করতে হবে।

First Name, Middle Name, Last Name: Applicant এর নাম।

Gender: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Sign Up Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

User Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Organization Type: যদি Existing Organization হলে Existing এবং নতুন হলে New Select করতে হবে। নতুন হলে Organization Name দিতে হবে।

Nationality: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Identification Type: Button থেকে Select করতে হবে।

National ID/ Passport No: Identification Type যদি National ID হয় তবে National ID No এবং Passport হলে Passport No দিতে হবে।

Date of Birth: Calendar থেকে Select করতে হবে।

Correspondent Address & Contact Details: আবেদনকারীর বিভিন্ন ব্যক্তিগত তথ্যগুলি যুক্ত করতে হবে এবং **Authorization Letter** যুক্ত করতে হবে।

উপরোক্ত তথ্যগুলি পূরণ করে **Submit** বাটন ক্লিক করতে হবে।

Sign Up Process

First Name *

Middle Name

Last Name *

Gender * Male Female

Signup Type *

User Type *

Organization Types : Existing New

Nationality *

Identification Type : Passport National ID

Passport No. *

Date of Birth

You can follow the steps below to sign up here with a Google account:

1. Click the red button in the upper left.
2. If you are not signed into Google, you will need to sign-in first.
3. If you are already signed into Google, then you need to authorize this system from your google account.
4. After taking your primary information from Google, the system will require some additional information. After properly filling the additional form, click on the "Submit" button.

Drag the marker to pick location from map *



What is an Authorization Letter ?

If anyone wants to work on behalf of an organization, the company's managing director / chief of the company will sanction a consent letter printed on a Letter Head pad of the respective company.

Correspondent Address & Contact Details:

Country *

City

State / Province

Address Line 1 *

Address Line 2

ZIP / Post Code

Mobile Number *

Fax

Email Address *

Authorization letter *

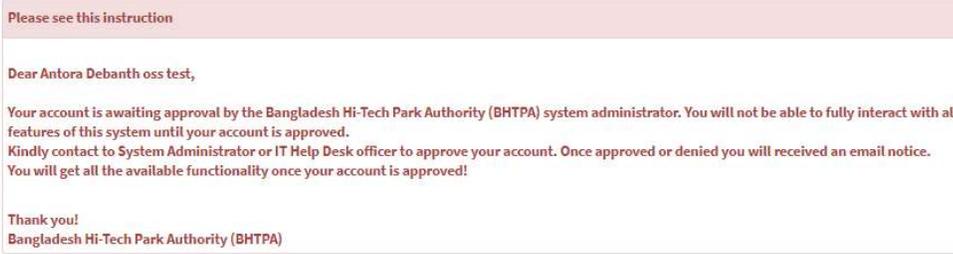
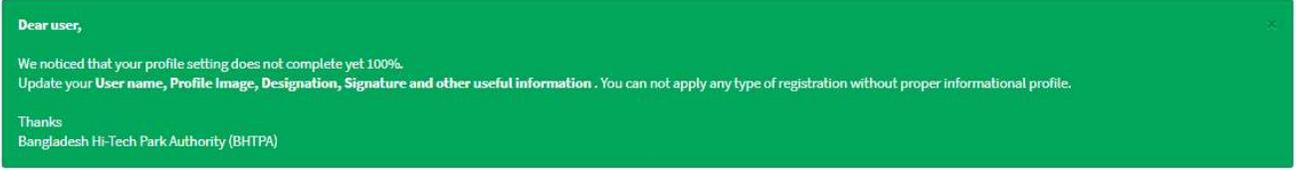
[Format: *.PDF] Maximum 3 MB, Application with Name & Signature]

I'm not a robot 

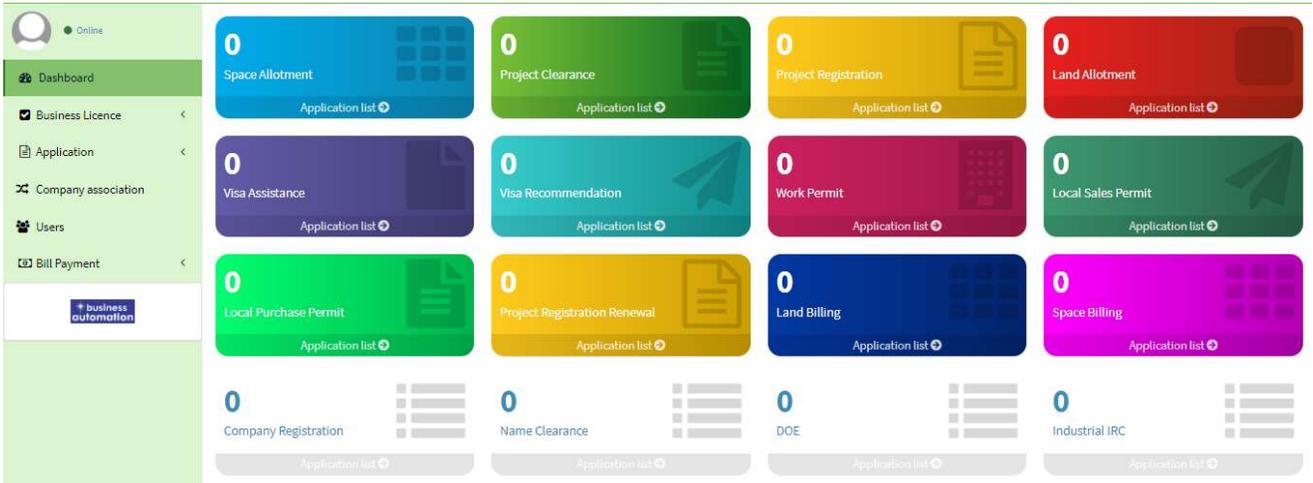
Submit

[Already have an account? Login](#)

ধাপ-৫: Submit করার পর নিম্নোক্ত উইন্ডো আসবে। **System Admin** এর অনুমোদন এর জন্য অপেক্ষা করতে হবে।



ধাপ-৫: System Admin অনুমোদন করার পর বিনিয়োগকারী **Dashboard** দেখতে পাবে।



৩. Local Purchase Permit এর জন্য আবেদন

Local Purchase Permit এ **new application** এ ক্লিক করার পর নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে। এই ফর্মের **Field** অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করতে হবে।

Application for Local Purchase Permit

1. General Information

Select Park : <input type="text"/> Local Purchase Permit Type : <input type="text"/> Undertaking No. : <input type="text"/> Invoice/Cash Memo. No. : <input type="text"/> Consignee Name : <input type="text"/> Remarks : <input style="height: 20px;" type="text"/>	Type of Carrier : <input type="text"/> Undertaking Date : <input type="text"/> Invoice/Cash Memo. Date : <input type="text"/> Consignee Address : <input style="height: 20px;" type="text"/>
---	---

2. Purchase Details & L/C Information Group

2) Purchase Details

Product description : <input style="width: 100%;" type="text"/> HS Code : <input style="width: 100%;" type="text"/> Material Image : <input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <small>[File Format: *.jpg/.jpeg File size within 3 MB]</small>	Value : <input type="text"/> BDT <input type="text"/> USD Value : <input type="text"/> Quantity : <input type="text"/> Unit of Quantity : <input type="text"/> Variance : <input type="text"/>
---	--

3. Required Documents for attachment

No.	Required Attachments	Attached PDF file
1	Others	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <input type="button" value="Open File"/>
2 *	Sales contract	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <input type="button" value="Open File"/>

4. Service Fee Payment

Contact name * <input style="width: 100%;" type="text"/> Contact phone * <input style="width: 100%;" type="text"/> Pay amount <input style="width: 100%;" type="text"/> Bank Charge <input style="width: 100%;" type="text"/> Payment Status Pending	Contact email * <input style="width: 100%;" type="text"/> Contact address * <input style="width: 100%;" type="text"/> VAT/ TAX <input style="width: 100%;" type="text"/> Total Amount <input style="width: 100%;" type="text"/>
---	--

Vat/ tax and service charge is an approximate amount, it may vary based on the Sonali Bank system.

5. Terms and Conditions

I agree with the Terms and Conditions.

Save as Draft
Submit

General Information

Select Park: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Local Purchase Permit Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Type of Carrier: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Undertaking No.: এখানে Undertaking No. প্রদান করতে হবে।

Undertaking Date: এখানে Undertaking Date প্রদান করতে হবে।

Invoice/Cash Memo No.: চালান এর Reference No. প্রদান করতে হবে।

Invoice/Cash Memo Date: চালান যেদিন তৈরি করা হয়েছে তা প্রদান করতে হবে।

Consignee Name: Name প্রদান করতে হবে।

Consignee Address: ঠিকানা প্রদান করতে হবে।

Remarks: কোন মতামত থাকলে তা প্রদান করতে হবে।

Purchase Detail Group:

Product Description: Product এর বিবরণী প্রদান করতে হবে।

Value: Material এর **Value** উল্লেখ করতে হবে।

HS Code: HS Code প্রদান করতে হবে।

Quantity: কি পরিমাণ ব্যবহার করা হবে তা লিখতে হবে।

Unit of Quantity: পরিমাণ এর একক প্রদান করতে হবে।

Material Image: Material এর ছবি যুক্ত করতে হবে।

Variance: Variance এর বর্ণনা দিতে হবে।

Required Documents for attachment:

প্রয়োজনীয় তথ্যাদি PDF File আকারে Attach করতে হবে।

Service Fee Payment:

Payment সম্পর্কিত তথ্যাদি আবেদনকারী প্রদান করবেন এবং তা যাচাই শেষে, **Term and Conditions** পড়ে সম্মতি প্রদান করবেন। এরপর **Submit** বাটনটিতে **Click** করতে হবে।

