



পরিকল্পনা ও উন্নয়ন পরিচালকের কার্যালয়

বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়

কর্ণকাঠী, বরিশাল সদর, বরিশাল।

☎0431-2177765, Email:directorplanning@bu.ac.bd,web: www.bu.ac.bd



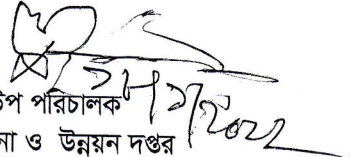
স্মারক নং-বিইউ/পরি: ও উন্নয়ন/পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্ন সামগ্রী/২০২১/৮১-১৩৯

তারিখ: ০৪ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারি ২০২১ খ্রি:

কোটেশন বিজ্ঞপ্তি-০১/২০২১-২০২২

০১	ক্রয়কারী সংস্থার নাম	: বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
০২	কাজের নাম	: বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন সামগ্রী সরবরাহ।
০৩	কোটেশন বিজ্ঞপ্তি আহবানকারী	: উপ পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
০৪	সংগ্রহ পদ্ধতি	: কোটেশন পদ্ধতি (RFQ)।
০৫	তহবিল, খাত ও অর্থবছর	: রাজস্ব তহবিল, ২০২১-২০২২।
০৬	কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	: সিডিউল বর্ণনা মোতাবেক।
০৭	সু সরবরাহের সংখ্যা	: সিডিউল বর্ণনা মোতাবেক।
০৮	কোটেশন আহবানের তারিখ	: ১৮.০১.২০২২।
০৯	কোটেশন সিডিউল প্রাপ্তির স্থান	: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
১০	কোটেশন জমা দেয়ার স্থান	: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
১১	কোটেশন দাখিলের শেষ তারিখ ও সময়	: ২৭.০১.২০২২, বেলা ১২:০০ ঘটিকা।
১২	কোটেশন উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন এর তারিখ, স্থান ও সময়	: ২৭.০১.২০২২; দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা, আহবায়কের কার্যালয়, দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটি, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
১৩	কাজ সমাপ্তির সময় সীমা	: কার্যাদেশ প্রদানের তারিখ হতে ৩০(ত্রিশ) দিন।

- ১। কোটেশন পত্র জমাদানকারীর যোগ্যতার সমর্থনে হালনাগাদ ও বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, ব্যাংক কর্তৃক স্বচ্ছলতার প্রত্যয়নপত্র, আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (TIN), জাতীয় পরিচয়পত্র এবং ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর সংক্রান্ত দালিলিক প্রমাণাদি।
- ২। কোটেশন পত্র একটি সীলগালা খামের উপরি অংশে সুস্পষ্টভাবে 'কোটেশন' শব্দটি লিপিবদ্ধ করিয়া কোটেশন দাখিল করতে হবে। অসম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত এবং কাটাকাটি ও ঘষামাজা কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৩। কোন কোটেশনে দলিলের মূল্য, দরপত্র জামানত বা কার্য সম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হবে না।
- ৪। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান নিজ দায়িত্বে অবশ্যই ভাল বা নিখুঁত কাজ করার নিশ্চয়তা প্রদান করবেন।
- ৫। কোটেশন সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য অফিস চলাকালীন সময়ে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর দপ্তর থেকে সংগ্রহ করা যাবে।
- ৬। কোটেশন পত্র খোলার সময় দরদাতা/প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকতে পারবেন (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন)।
- ৭। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কোটেশন বিজ্ঞপ্তি ও সিডিউল বর্ণনা অনুযায়ী কাজ করবেন।
- ৮। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন (PPR) ২০০৮ ও তদাধীন প্রণীত বিধিমালা অনুসরণ করতে হবে।
- ৯। প্রচলিত সরকারী বিধি মোতাবেক বিল হতে ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তণ করা হবে।
- ১০। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে নিজ খরচে বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় স্টোরে মালামাল পৌঁছে দিতে হবে।
- ১১। কর্তৃপক্ষ যে কোন কোটেশন পত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।


উপ পরিচালক
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর
বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হল :

- ১। মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর এর একান্ত সচিব (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়কে অবহিত করার জন্য), বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়, বরিশাল।
- ২। সম্মানিত সকল সদস্য, দরপত্র বা প্রস্তুত মূল্যায়ন কমিটি, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়, বরিশাল।
- ৩। স্মারক বোর্ড, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর/প্রকৌশল শাখা/পরিষ্কার নিয়ন্ত্রক অফিস/ ঢাকাস্থ লিয়াজোঁ অফিস, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়, বরিশাল।
- ৪। প্রোগ্রামার, নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি অফিস, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয় (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। অফিস কপি।