বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা

রেজিস্ট্রার অফিস

স্মারক নং-আরএফকিউ/২০২৫-২৬/রে.অ-০৬/রে-২২২৩ তারিখ ঃ ২০-০৯-২০২৫

বিষয়ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ) পদ্ধতিতে বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার অফিসে সরবরাহের জন্য দরপত্র বিজ্ঞপ্তি।

১. রেজিস্ট্রার অফিসের জন্য A-4 সাইজের প্রিন্টিং পেপার সরবরাহের লক্ষ্যে "কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন (RFQ)" পদ্ধতির মাধ্যমে ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে **নিজস্ব লেটার হেড প্যাডে সীলমোহরকৃত খামে** দরপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

২. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার অফিসের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। মালামাল সরবরাহে ইচ্ছুক সকল কোটেশনদাতা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পন্য/সেবার বিনির্দেশ অফিস চলাকালীন সময়ে সকল কার্যদিবসে ক্রয়কারীর দপ্তরে প্রাপ্তিসাধ্য হবে।

৩. এতদ্সংগে সংযুক্ত 'কোটেশন দলিল' ব্যবহার করে কোটেশন প্রস্তুত এবং দাখিল করতে হবে। কোটেশন দলিল বুয়েটের ওয়েবসাইট www.buet.ac.bd হতে ডাউনলোড করে অথবা বুয়েটের রেজিস্ট্রার অফিস হতে কোটেশন সংগ্রহপূর্বক কোটেশনের সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত কোটেশন ব্যতীত অন্য কোন কোটেশন বা ফরমে দাখিলকৃত দরপত্র গ্রহণযোগ্য হবেনা।

৪. নির্ধারিত কোটেশন দলিল যথাযথভাবে পুরণপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা স্বাক্ষর করে ৬ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে কোটেশন আহ্বানকারী কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে অর্থাৎ রেজিস্ট্রার অফিস, বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০ - এ রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে দাখিল করতে হবে।

৫. কোটেশন দাখিল এবং পণ্য সরবরাহে কোনো জামানতের প্রয়োজন হবে না।

৬. সীলমোহরকৃত খাম আগামী **২৯/০৯/২০২৫ তারিখ বিকাল ৫.০০ ঘটিকার মধ্যে** কোটেশনে ৪নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত দপ্তরে দাখিল করা যাবে। **কোটেশনের খামে "এ-4 সাইজ প্রিন্টিং পেপার সরবরাহের জন্য কোটেশন প্রদান ০৪/১০/২০২৫ তারিখ বেলা ১০.০০ ঘটিকার আগে খোলা যাবেনা"** লিখে অবশ্যই সুস্পষ্ট চিহ্নিত করতে হবে। উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭. প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ ০৪/১০/২০২৫ তারিখ এবং ১০.৩০ ঘটিকায় উপস্থিত দরদাতাদের উপস্থিতিতে (যদি কেউ উপস্থিত থাকেন) খোলা হবে।

৮. কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ দিন পর্যন্ত সকল কোটেশন বৈধ থাকবে।

৯. কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশনসমূহ ক্রমিক নং ৪-এ বর্ণিত স্থানসমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক দরপত্র উন্মুক্ত করা হবে।

১০. সন্তোষজনকভাবে মালামাল সরবরাহের পর বিল দাখিল সাপেক্ষে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হবে। **পরিশোধযোগ্য বিল হতে সরকারী নিয়মানুযায়ী উৎসে কর, আয়কর ও অন্যান্য কর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন করা হবে।**

১১. দর টাকায় উদ্ধৃত করতে হবে এবং এ চুক্তির অধীন পরবর্তীতে মূল্য পরিশোধও টাকায় করা হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য, যদি গৃহীত হয়, তবে তা চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।

১২. কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। **কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বর ও ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এর সত্যায়িত অনুলিপি এবং কোন তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে।** এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

১৩. মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য ও দলিলপত্রের ভিত্তিতে কোটেশন মূল্যায়ন করবে। চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩(তিন)টি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১৪. উদ্ধৃত একক দর ও মূল্যের মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে কথায় উদ্ধৃত দর/মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ণিত গাণিতিক সংশোধন গ্রহণে কোটেশনদাতা বাধ্য থাকবে।

১৫. **কার্যাদেশ জারীর তারিখ থেকে ১০(দশ) দিনের মধ্যে** পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট মালামাল সরবরাহের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

১৬. ক্রয়কারীর সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

১৭. মালামালসমূহ রেজিস্ট্রার অফিসের স্টেশনারী স্টোরের নির্ধারিত স্থানে সরবরাহ করতে হবে। কার্যাদেশ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে শিডিউলে বর্ণিত মালামালসমূহ অবশ্যই সরবরাহের পূর্বে রেজিস্ট্রার অফিসের যথাযথ কর্তৃপক্ষকে মালামালের নমুনা দেখিয়ে অনুমোদন গ্রহণকরতঃ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।

অনুলিপি কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন পরিদপ্তর, বা.প্র.বি.,ঢাকা।
২। কম্পট্রোলার, বা.প্র.বি.,ঢাকা।
৩। প্রধান প্রকৌশলী, বা.প্র.বি.,ঢাকা- অবগতি ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের জন্য।
৪। পরিচালক, আই.সি.টি. সেল, বা.প্র.বি.,ঢাকা- অবগতি ও ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্তে।
৫। সিনি. প্রোগ্রামার, রেজিস্ট্রার অফিস, বা.প্র.বি.,ঢাকা- রেজিস্ট্রার অফিসের ওয়েবসাইটে আপলোড করার নিমিত্তে।
৬। পি.এস. টু ভাইস চ্যান্সেলর, বা.প্র.বি.,ঢাকা- উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৭। এ.পি.এস. টু প্রো- ভাইস চ্যান্সেলর, বা.প্র.বি.,ঢাকা- উপ-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

২০/৯/২৫

(প্রফেসর ড. এন.এম. গোলাম জাকারিয়া)
রেজিস্ট্রার
বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা