কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ি, কুমিল্লা।

"অর্থ ও হিসাব দপ্তরের সফট্ওয়্যার সরবরাহ ও সংযোজন করণ প্রসঙ্গে"

Supply, Installation & Training on COU Payroll, Accounting, Provident fund & Festival Management, Non Refundable Loan Integrated with GPF Fund, Pension Management and others related Software সম্পাদনে অনুরোধজ্ঞাপনপত্র

স্মারক নং: কু.বি./অ.ও হি.:/একাউন্টিং সফট্ওয়্যার/২৪৩/২০২৫/৫৬১৫ তারিখ: ২৭/০৮/২০২৫খ্রি.

প্রতি

.....

.....

১। কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা এর অনুকূলে সরকারি তহবিল বরাদ্দ করা হয়েছে এবং (তিনি) এর একটি অংশ গৃহীত কোটেশনের বিপরীতে সম্পাদিতব্য চুক্তির বাস্তবায়নে নির্ধারিত মূল্য পরিশোধে ব্যবহার করতে চান।

২। সকল কার্য দিবসে অফিস চলাকালে সম্ভাব্য কোটেশনদাতাগণ কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য ক্রয়কারীর অফিসে অভীষ্ট কাজ এবং ভৌত সেবার বিস্তারিত বিনির্দেশ, ডিজাইন এবং নকশা সহজলভ্য হবে।

৩। ইউনিট-রেট দরের ভিত্তিতে কোটেশন আহ্বান করা হল।

৪। কোটেশনে যাচিত তথ্যাদি যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রতিটি পৃষ্ঠা যথাযথভাবে তারিখসহ স্বাক্ষরিত হতে হবে এবং তা নিম্নের ৬ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তারিখে এবং কোটেশন আহ্বানকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

৫। কোটেশন দাখিল এবং কার্য সম্পাদনে (যদি কার্যাদেশ দেয়া হয়) কোনো জামানত যেমন, কোটেশন জামানত (অর্থাৎ প্রচলিত অর্থে অগ্রিম মূল্য, দরপত্র জামানত) এবং কার্য-সম্পাদন জামানতের প্রয়োজন হবে না।

৬। সিলমোহরকৃত খাম বা ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে ০৪.০৯.২০২৫ইং তারিখ বেলা ১২:০০ ঘটিকা বা এর পূর্বে কোটেশন নিম্ন স্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে। কোটেশন সম্বলিত খামে "অর্থ ও হিসাব দপ্তরের সফট্ওয়্যার সরবরাহ ও সংযোজন করণ প্রসঙ্গে" এর জন্য কোটেশন এবং ০৪.০৯.২০২৫ইং তারিখ বেলা ১২:৩০ ঘটিকা-এর আগে খোলা যাবে না" লিখে অবশ্যই সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। নির্ধারিত বা উল্লিখিত সময়ের পরে প্রাপ্ত কোটেশন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭। ফ্যাক্স বা ইলেকট্রনিক মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত এবং উল্লিখিত ৬ অনুচ্ছেদের বর্ণনা অনুযায়ী চিহ্নিত করা কোটেশন ক্রয়কারী সিলমোহরকৃত ও খাম বন্ধ করবে এবং এভাবে প্রাপ্ত সকল কোটেশন উন্মুক্ত না করে দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে কোটেশন মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়ন কমিটির কাছে পাঠাতে হবে।

৮। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮-এর বিধি ৭১(৪) অনুসারে ১০ দিনের নির্ধারিত সময়সীমা সাপেক্ষে গ্রহণযোগ্য ও যৌক্তিক কারণে ক্রয়কারী কোটেশন দাখিলের সময়সীমা কম বা যুক্তিসংগত করতে পারবেন।

৯। কার্য এবং ভৌত সেবার হিসাব সম্বলিত বিলের পরিমাণ (বিওকিউ) অনুযায়ী কোটেশন দাখিল করতে হবে।

১০। কোটেশন দাখিলের নির্ধারিত সর্বশেষ তারিখ হতে ন্যূনতম ৬০ দিনের-এর জন্য সকল কোটেশন অবশ্যই বৈধ থাকবে।

১১। দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের তারিখে প্রাপ্ত কোটেশন প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করা হবে না।

১২। যদি চুক্তি সম্পাদন করা হয়, কোটেশনদাতার উদ্ধৃত দর বা মূল্যে মুনাফা ও ওভারহেড এবং সবধরনের কর, শুল্ক, ফি, লেভি এবং বিদ্যমান আইনের অধীনে পরিশোধযোগ্য অন্যান্য চার্জ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

১৩। উদ্ধৃত দর টাকায় হতে হবে এবং এই চুক্তির অধীন পরবর্তী সময়ে মূল্য পরিশোধ টাকায় হবে। কোটেশনদাতার প্রস্তাবিত মূল্য চুক্তিকালীন সময়ে স্থির অংকে থাকবে।

১৪। কোটেশনদাতার চুক্তি করার আইনগত সক্ষমতা থাকতে হবে। কোটেশনদাতার যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ বৈধ **ট্রেডলাইসেন্স, টিআইএন (TIN) নম্বর, ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর এবং কোনো তফসিলি ব্যাংক থেকে আর্থিক সচ্ছলতার সনদ** সংক্রান্ত হালনাগাদ দলিল পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করতে হবে। এগুলো ব্যতীত কোটেশন অগ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে।

১৫। মূল্যায়ন কমিটি কোটেশনের সঙ্গে দাখিলকৃত তথ্য এবং দলিলপত্রের ওপর ভিত্তি করে কোটেশন মূল্যায়ন করবে এবং চুক্তি সম্পাদনের জন্য সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য কোটেশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে তিনটি গ্রহণযোগ্য কোটেশনের প্রয়োজন হবে।

১৬। একক দর ভিত্তিতে কোটেশন দাখিলে, একক দর বা মূল্য এবং উদ্ধৃত মোট মূল্যর মধ্যে অসঙ্গতি থাকলে একক দর বা মূল্য প্রাধান্য পাবে। কথায় এবং সংখ্যার মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে প্রাধান্য পাবে। থোক টাকার ভিত্তিতে কোটেশন মূল্য উদ্ধৃতির ক্ষেত্রে, যদি সংখ্যা এবং কথার মধ্যে ব্যতিক্রম পাওয়া যায়, তবে কথায় লেখা মূল্য প্রাধান্য পাবে। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক তৈরি গাণিতিক সংশোধন এর ক্ষেত্রে কোটেশনদাতা গাণিতিক শুদ্ধতা গ্রহণে বাধ্য থাকবে।

১৭। কার্য সেবার সম্পাদন শুরুর তারিখ থেকে ৩০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

১৮। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষর করার জন্য কৃতকার্য কোটেশনদাতাকে আমন্ত্রণপত্র জারি করতে হবে। আমন্ত্রণপত্র জারি হওয়ার ১৪ দিনের মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষর করতে হবে।

১৯। ক্রয়কারী সকল কোটেশন বা ক্রয় কার্যক্রম বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

২৭.৮.২৫

কোটেশন অনুরোধকারী কমকর্তার স্বাক্ষর

বিতরণ:

1. রেজিস্ট্রার, কু.বি.।
2. সিনিয়ার প্রোগ্রামার (ওয়েব সাইটে প্রচারের জন্য অনুরোধ সহকারে), কু.বি.।
3. নোটিশ বোর্ড, কু.বি./ পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউট/বার্ড ইত্যাদি।
4. নথি কপি।